

第 13 期

第一組

澳門特別行政區公報
由第一組及第二組組成

二零二四年三月二十七日，星期三



Número 13

I

SÉRIE

do Boletim Oficial da Região Administrativa
Especial de Macau, constituído pelas séries I e II

Quarta-feira, 27 de Março de 2024

澳門特別行政區公報

BOLETIM OFICIAL DA REGIÃO

ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE MACAU

副刊

SUPLEMENTO

目 錄

澳門特別行政區

第 11/2024 號行政法規：

澳門旅遊大學章程。..... 858

第 12/2024 號行政法規：

澳門理工大學章程。..... 885

第 13/2024 號行政法規：

數據中心的設立及運作制度。..... 914

SUMÁRIO

REGIÃO ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE MACAU

Regulamento Administrativo n.º 11/2024 :

Estatutos da Universidade de Turismo de Macau. 858

Regulamento Administrativo n.º 12/2024 :

Estatutos da Universidade Politécnica de Macau. 885

Regulamento Administrativo n.º 13/2024 :

Regime de instalação e funcionamento de centros de dados. 914

印務局，澳門氹仔北安O1地段多功能政府大樓。電話：2857 3822 • 傳真：2859 6802 • 電子郵件：info@io.gov.mo
Imprensa Oficial, Lote O1 dos Aterros de Pac On, Edifício Multifuncional do Governo, Taipa, Macau.

Tel.: 2857 3822 • Fax: 2859 6802 • E-mail: info@io.gov.mo

網址 Website: <https://www.io.gov.mo>

澳門特別行政區

REGIÃO ADMINISTRATIVA ESPECIAL
DE MACAU澳門特別行政區
第 11/2024 號行政法規REGIÃO ADMINISTRATIVA ESPECIAL
DE MACAU

澳門旅遊大學章程

Regulamento Administrativo n.º 11/2024

Estatutos da Universidade de Turismo de Macau

行政長官根據《澳門特別行政區基本法》第五十條（五）項及第4/2024號法律《澳門旅遊大學法律制度》第八條第一款的規定，經徵詢行政會的意見，制定本補充性行政法規。

O Chefe do Executivo, depois de ouvido o Conselho Executivo, decreta, nos termos da alínea 5) do artigo 50.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e do n.º 1 do artigo 8.º da Lei n.º 4/2024 (Regime jurídico da Universidade de Turismo de Macau), para valer como regulamento administrativo complementar, o seguinte:

第一章
一般規定CAPÍTULO I
Disposições gerais第一條
標的Artigo 1.º
Objecto

本行政法規訂定澳門旅遊大學（下稱“大學”）的章程。

O presente regulamento administrativo estabelece os estatutos da Universidade de Turismo de Macau, doravante designada por UTM.

第二條
職責Artigo 2.º
Atribuições

大學根據適用法例，履行下列職責：

A UTM prossegue, nos termos da legislação aplicável, as seguintes atribuições:

- 推廣和開展教學及研究活動；
- 頒授與大學開辦的課程相符的學士、碩士及博士學位，以及其他榮譽、文憑及證書；
- 頒授名譽博士學位及其他名譽榮譽；
- 與公共或私人機構合作，包括依法與澳門特別行政區內外的法人或其他組織簽訂協議、議定書、備忘錄及合同，以及設立、加入和參與澳門特別行政區內外的法人或其他組織，但該等法人或組織的宗旨或活動須與大學的宗旨及利益相符；
- 依法對同類機構開辦的課程、修讀期、課程學習計劃內的科目或學科單元，以及頒授的學位、文憑和證書給予同等效力。

- Divulgar e desenvolver actividades de ensino e investigação;
- Atribuir os graus académicos de licenciado, mestre e doutor, bem como outros títulos, diplomas e certificados, correspondentes aos cursos ministrados pela UTM;
- Atribuir o grau de doutor *honoris causa* e demais títulos honoríficos;
- Colaborar com instituições públicas ou privadas, incluindo a celebração de acordos, protocolos, memorandos e contratos com pessoas colectivas ou com outras organizações da Região Administrativa Especial de Macau, doravante designada por RAEM, ou do exterior, bem como a criação, a adesão e a participação em pessoas colectivas ou em outras organizações, da RAEM ou do exterior, cujas finalidades ou actividades sejam compatíveis com as finalidades e interesses da UTM, nos termos da lei;
- Conceder equivalência de cursos ministrados por instituições congéneres, períodos de estudo, disciplinas ou unidades curriculares dos planos de estudos dos cursos, bem como de graus académicos, diplomas e certificados atribuídos por essas instituições, nos termos da lei.

第三條
校監的職權

校監具下列職權：

- (一) 核准及頒授名譽博士學位及其他名譽榮銜；
- (二) 主持其出席的各項由大學舉辦的活動及儀式；
- (三) 核准大學在澳門特別行政區以外設立分校、教研設施或其他形式的代表處；
- (四) 許可大學以有償或無償方式取得不動產，以及轉讓屬大學財產的不動產或對其設定負擔；
- (五) 核准設立獨立學術單位；
- (六) 行使依法獲賦予的其他職權。

第四條
監督實體的職權

監督實體具下列職權：

- (一) 任免校董會主席、副主席及第六條第二款(十三)項所指的成員；
- (二) 任免校長及副校長；
- (三) 核准年度活動計劃、年度活動報告及年度管理帳目；
- (四) 核准本身預算及預算修改；
- (五) 建議校監核准大學在澳門特別行政區以外設立分校、教研設施或其他形式的代表處；
- (六) 建議校監許可大學以有償或無償方式取得不動產，以及轉讓屬大學財產的不動產或對其設定負擔；
- (七) 建議校監核准設立獨立學術單位；
- (八) 核准授予學位的證書式樣；
- (九) 命令執行必要的審查；
- (十) 行使依法獲賦予的其他職權。

第五條
專屬權

一、大學依法具有其名稱、標誌、校歌、服式、禮儀，以及證書及文憑的式樣等的專屬權。

Artigo 3.º

Competências do Chanceler

Compete ao Chanceler:

- 1) Aprovar e atribuir o grau de doutor *honoris causa* e outros títulos honoríficos;
- 2) Presidir às diversas actividades e cerimónias realizadas pela UTM em que esteja presente;
- 3) Aprovar o estabelecimento de delegações, instalações de ensino e investigação ou outras formas de representação da UTM fora da RAEM;
- 4) Autorizar a aquisição, pela UTM, de bens imóveis, a título oneroso ou gratuito, e a alienação ou oneração de bens imóveis do património da UTM;
- 5) Aprovar a criação de unidades académicas independentes;
- 6) Exercer as demais competências que legalmente lhe forem cometidas.

Artigo 4.º

Competências da entidade tutelar

Compete à entidade tutelar:

- 1) Nomear e exonerar o presidente, o vice-presidente e os membros do Conselho Geral referidos na alínea 13) do n.º 2 do artigo 6.º;
- 2) Nomear e exonerar o reitor e os vice-reitores;
- 3) Aprovar o plano anual de actividades, o relatório anual de actividades e a conta de gerência anual;
- 4) Aprovar o orçamento privativo e as alterações orçamentais;
- 5) Propor ao Chanceler a aprovação do estabelecimento de delegações, instalações de ensino e investigação ou outras formas de representação da UTM fora da RAEM;
- 6) Propor ao Chanceler a autorização da aquisição, pela UTM, de bens imóveis, a título oneroso ou gratuito, e da alienação ou oneração de bens imóveis do património da UTM;
- 7) Propor ao Chanceler a aprovação da criação de unidades académicas independentes;
- 8) Aprovar os modelos de certificado conferente de grau académico;
- 9) Ordenar a execução de inspeções necessárias;
- 10) Exercer as demais competências que legalmente lhe forem cometidas.

Artigo 5.º

Direito exclusivo

1. A UTM tem, nos termos da lei, o direito exclusivo sobre a própria designação, logotipo, hino, trajes, cerimonial, bem como os modelos de certificado e de diploma, entre outros.

二、如無大學書面許可，任何組織、團體或個人不得使用“澳門旅遊大學”或其他類似稱號，以及上款所指屬大學專屬權範圍的內容。

2. Sem autorização escrita da UTM, nenhuma organização, associação ou indivíduo pode utilizar a designação «Universidade de Turismo de Macau» ou outra similar, bem como os elementos referidos no número anterior que se enquadrem no âmbito do direito exclusivo da UTM.

第二章

機關

第一節

校董會

第一分節

性質、組成、職權及運作

第六條

校董會的性質及組成

一、校董會是負責制定及執行大學發展方針的機關。

二、校董會由下列成員組成：

- (一) 主席；
- (二) 副主席一名；
- (三) 校長；
- (四) 行政管理委員會代表一名；
- (五) 學術委員會代表一名；
- (六) 基本學術單位主管；
- (七) 教學人員及研究人員代表各一名；
- (八) 社會文化司司長辦公室代表一名；
- (九) 教育及青年發展局局長；
- (十) 財政局局長；
- (十一) 旅遊局局長；
- (十二) 文化局局長；
- (十三) 社會人士八至十名；
- (十四) 校友會代表一名；
- (十五) 學生會代表一名。

三、校董會主席在大學的工作人員中指定一人擔任校董會的秘書，並指定其代任人；秘書須列席會議，但無投票權。

CAPÍTULO II

Órgãos

SECÇÃO I

Conselho Geral

SUBSECÇÃO I

Natureza, composição, competências e funcionamento

Artigo 6.º

Natureza e composição do Conselho Geral

1. O Conselho Geral é o órgão responsável pela definição e execução das linhas de desenvolvimento da UTM.

2. O Conselho Geral é composto pelos seguintes membros:

- 1) O presidente;
- 2) Um vice-presidente;
- 3) O reitor;
- 4) Um representante do Conselho Administrativo;
- 5) Um representante do Conselho Académico;
- 6) Os chefes de unidades académicas fundamentais;
- 7) Um representante do pessoal docente e um do pessoal de investigação;
- 8) Um representante do Gabinete do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura;
- 9) O director da Direcção dos Serviços de Educação e de Desenvolvimento da Juventude;
- 10) O director da Direcção dos Serviços de Finanças, doravante designada por DSF;
- 11) O director da Direcção dos Serviços de Turismo;
- 12) O presidente do Instituto Cultural;
- 13) Oito a dez individualidades da sociedade;
- 14) Um representante da Associação dos Antigos Alunos;
- 15) Um representante da Associação de Estudantes.

3. O presidente do Conselho Geral designa, de entre os trabalhadores da UTM, o secretário do Conselho Geral e o respectivo substituto, o qual assiste às reuniões sem direito a voto.

四、校董會主席不在、因故不能視事或出缺時，由副主席代任；如未能由副主席代任，則由監督實體從第二款（十三）項所指成員中指定的校董會成員代任。

五、校董會下設常設委員會。

第七條

校董會成員的委任及任期

一、上條第二款（一）項、（二）項及（十三）項所指的校董會成員，由監督實體從澳門特別行政區內外的教育、文化、旅遊、酒店、會展、商貿及服務業相關領域的人士中委任，任期最長三年，可續期；有關委任批示須公佈於《澳門特別行政區公報》（下稱“《公報》”）。

二、上條第二款（四）項所指的行政管理委員會代表，由行政管理委員會主席指定。

三、上條第二款（五）項所指的學術委員會代表，由學術委員會主席指定。

四、上條第二款（七）項所指的教學人員及研究人員代表，分別由主要從事教學職務及研究工作的人員選出，任期最長三年，可續期。

五、如以上數款所指的成員在任期內被替代，替代人的任期為被替代成員餘下的任期。

第八條

校董會的職權

一、校董會具下列職權：

（一）核准大學的總體方針及發展計劃；

（二）審議大學年度活動計劃、年度活動報告及本身預算，並呈監督實體核准；

（三）向監督實體提出大學章程的修改建議；

（四）向監督實體提出大學人員通則的修改建議；

（五）向監督實體提出設立獨立學術單位的建議；

（六）核准關於學位頒授、獎助學金，以及人員通則規定的各項內部規範，並視乎該等規範僅產生對內效力或同時產生對

4. Nas suas ausências, impedimentos ou faltas, o presidente do Conselho Geral é substituído pelo vice-presidente e, caso não possa ser substituído pelo vice-presidente, é substituído por um membro do Conselho Geral designado pela entidade tutelar de entre os membros referidos na alínea 13) do n.º 2.

5. O Conselho Geral compreende a Comissão Permanente.

Artigo 7.º

Nomeação e mandato dos membros do Conselho Geral

1. Os membros do Conselho Geral referidos nas alíneas 1), 2) e 13) do n.º 2 do artigo anterior são nomeados pela entidade tutelar de entre pessoas da área de educação, cultura, turismo, hotelaria, convenções e exposições, comércio e serviços, da RAEM ou do exterior, com um mandato de duração máxima de três anos, renovável, sendo o despacho da sua nomeação publicado no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau*, doravante designado por *Boletim Oficial*.

2. O representante do Conselho Administrativo referido na alínea 4) do n.º 2 do artigo anterior é designado pelo presidente do Conselho Administrativo.

3. O representante do Conselho Académico referido na alínea 5) do n.º 2 do artigo anterior é designado pelo presidente do Conselho Académico.

4. Os representantes do pessoal docente e do pessoal de investigação referidos na alínea 7) do n.º 2 do artigo anterior são eleitos pelo pessoal que exerce, principalmente, funções pedagógicas e actividades de investigação, respectivamente, com um mandato de duração máxima de três anos, renovável.

5. Se os membros referidos nos números anteriores forem substituídos no decurso do mandato, o substituto cumpre o tempo restante do mandato do membro substituído.

Artigo 8.º

Competências do Conselho Geral

1. Compete ao Conselho Geral:

1) Aprovar as linhas gerais e o plano de desenvolvimento da UTM;

2) Apreciar o plano anual de actividades, o relatório anual de actividades e o orçamento privativo da UTM e submetê-los à aprovação da entidade tutelar;

3) Propor à entidade tutelar alterações aos estatutos da UTM;

4) Propor à entidade tutelar alterações ao estatuto do pessoal da UTM;

5) Propor à entidade tutelar a criação de unidades académicas independentes;

6) Aprovar as diversas regulamentações internas aplicáveis à atribuição de graus académicos, bolsas de mérito e de estudo bem como as previstas no estatuto do pessoal, e proceder à res-

外效力而選擇對內公佈、以通告形式於《公報》公佈或以其他適當方式公佈；

(七) 向監督實體呈大學名稱和標誌的修改建議，以及授予學位的證書式樣的設定或修改建議；

(八) 經聽取校長及學術委員會意見後，向校監建議頒授名譽博士學位及其他名譽榮銜名單；

(九) 向監督實體建議校長的任免；

(十) 經聽取校長意見後，向監督實體建議副校長的任免；

(十一) 按大學長遠發展需要及財政可行性，對高等教育課程的開設、修改、中止及取消作出決議；

(十二) 釐定及檢討學費、各項費用、手續費，以及設施及設備的使用收費，並以適當方式公佈；

(十三) 向監督實體提出大學在澳門特別行政區以外設立分校、教研設施或其他形式的代表處的建議；

(十四) 接受給予大學的各項津貼、補貼、共享收入、贈與、遺產及遺贈；

(十五) 核准大學的校歌、服式、禮儀、不授予學位的高等教育課程證書及文憑式樣；

(十六) 向監督實體提出以有償或無償方式取得不動產，以及轉讓屬大學財產的不動產或對其設定負擔的建議；

(十七) 許可銀行帳戶的開立；

(十八) 對依法向大學提出的申訴作出決定。

二、校董會可將前款(二)項、(九)項及(十)項所指的職權授予常設委員會。

三、校董會可將第一款(十一)項、(十二)項及(十四)項至(十八)項所指的職權授予常設委員會、校董會主席、校長或行政管理委員會。

第九條 校董會的運作

一、校董會每學年最少舉行兩次平常會議，特別會議則由主席主動召集或應至少三分之一成員的書面要求召集。

pectiva publicação interna ou sob a forma de aviso no *Boletim Oficial*, ou por outros meios adequados, consoante as referidas regulamentações produzam apenas efeitos internos ou efeitos internos e externos;

7) Apresentar à entidade tutelar as propostas de alteração da designação e logotipo da UTM, bem como as propostas de criação ou alteração dos modelos de certificado conferente de grau académico;

8) Propor ao Chanceler a lista de atribuição do grau de doutor *honoris causa* e de outros títulos honoríficos, ouvidos o reitor e o Conselho Académico;

9) Propor à entidade tutelar a nomeação e exoneração do reitor;

10) Propor à entidade tutelar a nomeação e exoneração dos vice-reitores, ouvido o reitor;

11) Deliberar sobre a criação, alteração, suspensão e extinção dos cursos de ensino superior, tendo em conta as necessidades de desenvolvimento a longo prazo e a viabilidade financeira da UTM;

12) Fixar e rever o valor das propinas, as taxas, os emolumentos e as taxas de utilização das instalações e equipamentos, e publicá-los de forma adequada;

13) Propor à entidade tutelar o estabelecimento de delegações, instalações de ensino e investigação ou outras formas de representação da UTM fora da RAEM;

14) Aceitar os subsídios, bonificações, participações, doações, heranças e legados concedidos à UTM;

15) Aprovar o hino, trajes, cerimonial, bem como os modelos de certificado e de diploma dos cursos de ensino superior não conferentes de grau académico da UTM;

16) Propor à entidade tutelar a aquisição de bens imóveis, a título oneroso ou gratuito, e a alienação ou oneração de bens imóveis do património da UTM;

17) Autorizar a abertura de conta bancária;

18) Decidir sobre as queixas interpostas junto da UTM nos termos da lei.

2. As competências referidas nas alíneas 2), 9) e 10) do número anterior podem ser delegadas pelo Conselho Geral na Comissão Permanente.

3. As competências referidas nas alíneas 11), 12), e 14) a 18) do n.º 1 podem ser delegadas pelo Conselho Geral na Comissão Permanente, no presidente do Conselho Geral, no reitor ou no Conselho Administrativo.

Artigo 9.º

Funcionamento do Conselho Geral

1. O Conselho Geral realiza, pelo menos, duas reuniões ordinárias por ano lectivo, sendo as reuniões extraordinárias convocadas pelo presidente por sua iniciativa ou a requerimento escrito de, pelo menos, um terço dos seus membros.

二、在過半數成員出席會議的情況下，校董會方可運作及作出決議。

三、校董會可自行制定其運作細則。

第十條 報酬及出席費

一、校董會主席及副主席有權收取報酬，其報酬由監督實體訂定。

二、第六條第二款（十三）項至（十五）項所指的成員有權依法收取參與會議的出席費。

三、上款所指的出席費的金額相等於為公共行政工作人員所定者。

第十一條 公正無私保障

一、校董會成員對執行職務時或因職務關係而獲悉的非公開的資料或事實負有保密義務。

二、校董會成員須遵守《行政程序法典》有關迴避、自行迴避及聲請迴避制度的規定。

三、第六條第二款（十五）項所指的校董會成員不得參與大學個別人員或個別學生情況的討論。

第二分節 常設委員會

第十二條 常設委員會的組成

一、常設委員會由下列成員組成：

- （一）校董會主席，並由其擔任主席；
- （二）校董會副主席；
- （三）校長；
- （四）第六條第二款（四）項所指的行政管理委員會代表；
- （五）第六條第二款（五）項所指的學術委員會代表；
- （六）校董會成員兩名。

2. O Conselho Geral só pode funcionar e deliberar quando estiverem presentes na reunião mais de metade dos seus membros.

3. O Conselho Geral pode definir, por si próprio, a sua regulamentação de funcionamento.

Artigo 10.º

Remuneração e senha de presença

1. O presidente e o vice-presidente do Conselho Geral têm direito a remunerações, sendo estas fixadas pela entidade tutelar.

2. Os membros referidos nas alíneas 13) a 15) do n.º 2 do artigo 6.º têm direito a senhas de presença pela sua participação nas reuniões, nos termos da lei.

3. O montante das senhas de presença referidas no número anterior é igual ao fixado para os trabalhadores da Administração Pública.

Artigo 11.º

Garantias de imparcialidade

1. Os membros do Conselho Geral têm a obrigação de manter sigilo relativamente às informações ou factos não públicos de que tenham conhecimento no exercício ou por causa das suas funções.

2. Os membros do Conselho Geral têm de observar as disposições do Código do Procedimento Administrativo respeitantes aos regimes de impedimentos, escusa e suspeição.

3. O membro do Conselho Geral referido na alínea 15) do n.º 2 do artigo 6.º não pode participar nas discussões sobre a situação de determinado elemento do pessoal ou determinado estudante da UTM.

SUBSECÇÃO II

Comissão Permanente

Artigo 12.º

Composição da Comissão Permanente

1. A Comissão Permanente é composta pelos seguintes membros:

- 1) O presidente do Conselho Geral, que preside;
- 2) O vice-presidente do Conselho Geral;
- 3) O reitor;
- 4) O representante do Conselho Administrativo referido na alínea 4) do n.º 2 do artigo 6.º;
- 5) O representante do Conselho Académico referido na alínea 5) do n.º 2 do artigo 6.º;
- 6) Dois membros do Conselho Geral.

二、上款（六）項所指的成員，由校董會從第六條第二款（八）項至（十四）項所指的人士中委任。

三、常設委員會秘書職務由校董會的秘書或其代任人擔任；秘書須列席會議，但無投票權。

四、第十條第二款及第三款，以及上條第一款及第二款的規定，經作出必要配合後，適用於常設委員會的成員。

第十三條

常設委員會的職權

常設委員會具下列職權：

（一）行使校董會授予的職權；

（二）就大學發展計劃與政府及社會人士保持密切聯絡；

（三）適時提交大學章程及大學人員通則的修改建議予校董會審議。

第十四條

常設委員會的運作

一、常設委員會每學年最少舉行四次平常會議，特別會議則由主席主動召集或應至少三分之一成員的書面要求召集。

二、在過半數成員出席會議的情況下，常設委員會方可運作及作出決議。

三、常設委員會的會議紀錄應自會議舉行之日起一個月內提交校董會備案。

四、常設委員會可自行制定其運作細則。

第二節

校長及副校長

第十五條

校長的任免及代任

一、校長由校董會建議，並由監督實體任免。

二、校長的任期最長五年，可續期。

2. Os membros referidos na alínea 6) do número anterior são nomeados pelo Conselho Geral de entre os indivíduos referidos nas alíneas 8) a 14) do n.º 2 do artigo 6.º.

3. As funções de secretário da Comissão Permanente são desempenhadas pelo secretário do Conselho Geral ou pelo seu substituto, o qual assiste às reuniões sem direito a voto.

4. Aos membros da Comissão Permanente aplica-se, com as necessárias adaptações, o disposto nos n.ºs 2 e 3 do artigo 10.º e nos n.ºs 1 e 2 do artigo anterior.

Artigo 13.º

Competências da Comissão Permanente

Compete à Comissão Permanente:

1) Exercer as competências delegadas pelo Conselho Geral;

2) Manter contactos estreitos com o Governo e individualidades da sociedade relativamente ao plano de desenvolvimento da UTM;

3) Submeter oportunamente à apreciação do Conselho Geral as propostas de alteração aos estatutos da UTM e ao estatuto do pessoal da UTM.

Artigo 14.º

Funcionamento da Comissão Permanente

1. A Comissão Permanente realiza, pelo menos, quatro reuniões ordinárias por ano lectivo, sendo as reuniões extraordinárias convocadas pelo presidente por sua iniciativa ou a requerimento escrito de, pelo menos, um terço dos seus membros.

2. A Comissão Permanente só pode funcionar e deliberar quando estiverem presentes na reunião mais de metade dos seus membros.

3. As actas de reuniões da Comissão Permanente devem ser entregues ao Conselho Geral para registo, no prazo de um mês a contar do dia da realização dessas reuniões.

4. A Comissão Permanente pode definir, por si própria, a sua regulamentação de funcionamento.

SECÇÃO II

Reitor e vice-reitores

Artigo 15.º

Nomeação, exoneração e substituição do reitor

1. O reitor é nomeado e exonerado pela entidade tutelar, sob proposta do Conselho Geral.

2. O mandato do reitor tem uma duração máxima de cinco anos, renovável.

三、校長不在、因故不能視事或缺時，由擔任副校長資歷較長的副校長代任；如未能由副校長代任，則由校長指定的學院院長代任。

第十六條 校長的職權

一、校長是領導大學學術及行政的最高機關，須向校董會負責。

二、校長具下列職權：

(一) 代表大學，尤其代表大學依法訂立協議、協定、議定書、備忘錄及合同等文書；

(二) 確保大學實現其宗旨及履行其職責；

(三) 經聽取行政管理委員會及學術委員會意見後，制定大學的總體方針及發展計劃，並提交校董會核准；

(四) 主持行政管理委員會會議，並確保其決議順利執行；

(五) 主持學術委員會會議，並確保其決議順利執行；

(六) 監督各學術單位、實習部門及輔助部門的運作，並確保彼此間的協調；

(七) 制定及修改管治及管理事務的內部規範，並提交行政管理委員會核准；

(八) 制定及修改教學事務的內部規範，並提交學術委員會核准；

(九) 就各副校長的任免發表意見；

(十) 經聽取學術委員會意見後，任免各學術單位主管；

(十一) 經聽取行政管理委員會意見後，任免各實習部門主管及各輔助部門主管；

(十二) 經聽取行政管理委員會及學術委員會意見後，制定大學年度活動計劃，並提交校董會審議；

(十三) 制定大學年度活動報告；

(十四) 經聽取行政管理委員會及學術委員會意見後，向校董會提出大學章程及大學人員通則的修改建議；

(十五) 經聽取學術委員會或行政管理委員會意見後，制定第八條第一款(六)項所指的內部規範，並提交校董會核准；

3. Nas suas ausências, impedimentos ou faltas, o reitor é substituído pelo vice-reitor com maior antiguidade nesse cargo e, caso não possa ser substituído por vice-reitor, é substituído por um director de faculdade ou instituto designado pelo reitor.

Artigo 16.º

Competências do reitor

1. O reitor é o órgão dirigente máximo nas áreas académica e administrativa da UTM e é responsável perante o Conselho Geral.

2. Compete ao reitor:

1) Representar a UTM, nomeadamente na celebração de acordos, convenções, protocolos, memorandos e contratos, entre outros actos, nos termos da lei;

2) Assegurar a prossecução das finalidades e atribuições da UTM;

3) Elaborar as linhas gerais e o plano de desenvolvimento da UTM e submetê-los à aprovação do Conselho Geral, ouvidos o Conselho Administrativo e o Conselho Académico;

4) Presidir às reuniões do Conselho Administrativo e assegurar a boa execução das suas deliberações;

5) Presidir às reuniões do Conselho Académico e assegurar a boa execução das suas deliberações;

6) Supervisionar o funcionamento das unidades académicas, dos serviços de estágio e dos serviços de apoio, assegurando a coordenação entre eles;

7) Elaborar e alterar a regulamentação interna aplicável aos assuntos de governação e gestão, e submetê-la à aprovação do Conselho Administrativo;

8) Elaborar e alterar a regulamentação interna aplicável aos assuntos pedagógicos, e submetê-la à aprovação do Conselho Académico;

9) Dar parecer sobre a nomeação e exoneração dos vice-reitores;

10) Nomear e exonerar os chefes das unidades académicas, ouvido o Conselho Académico;

11) Nomear e exonerar os chefes dos serviços de estágio e dos serviços de apoio, ouvido o Conselho Administrativo;

12) Elaborar o plano anual de actividades da UTM e submetê-lo à apreciação do Conselho Geral, ouvidos o Conselho Administrativo e o Conselho Académico;

13) Elaborar o relatório anual de actividades da UTM;

14) Apresentar ao Conselho Geral as propostas de alteração aos estatutos da UTM e ao estatuto do pessoal da UTM, ouvidos o Conselho Administrativo e o Conselho Académico;

15) Elaborar as regulamentações internas referidas na alínea 6) do n.º 1 do artigo 8.º e submetê-las à aprovação do Conselho Geral, ouvido o Conselho Académico ou o Conselho Administrativo;

(十六) 就有關第五條第一款所指的大學專屬權的建議發表意見；

(十七) 按大學長遠發展需要及財政可行性，經聽取行政管理委員會及學術委員會意見後，向校董會提交有關高等教育課程的開設、修改、中止及取消的建議；

(十八) 作出第五條第二款規定的許可；

(十九) 按大學人員通則的規定，決定大學工作人員的晉階及晉級；

(二十) 經聽取行政管理委員會及學術委員會意見後，向校董會提出獨立學術單位的設立建議；

(二十一) 核准第二十七條第二款規定的研究單位及項目的設立。

三、校長可將上款(一)項、(六)項至(八)項及(十八)項所指的職權授予各副校長以及主管，以便處理其領域內的事宜。

四、在不影響行使校長職權的情況下，校長可從事教學及研究活動。

第十七條

訴訟程序中的法庭代理

校長在法庭代表大學，校長亦可指派他人代表大學處理訴訟程序中的事宜，包括提起訴訟及應訴，但不影響現行訴訟法例規定的適用。

第十八條

副校長

一、副校長輔助校長執行職務。

二、副校長由校董會經聽取校長意見後建議，並由監督實體任免。

三、副校長的任期最長五年，可續期。

四、副校長職位最多可由兩人擔任，具體工作由校長訂定。

五、副校長不在、因故不能視事或缺時，由校長指定基本學術單位主管或輔助部門主管代任。

六、在不影響行使副校長職權的情況下，副校長可從事教學及研究活動。

16) Dar parecer sobre as propostas relativas ao direito exclusivo da UTM referido no n.º 1 do artigo 5.º;

17) Apresentar ao Conselho Geral as propostas relativas à criação, alteração, suspensão e extinção dos cursos de ensino superior, ouvidos o Conselho Administrativo e o Conselho Académico, tendo em conta as necessidades de desenvolvimento a longo prazo e a viabilidade financeira da UTM;

18) Conceder a autorização prevista no n.º 2 do artigo 5.º;

19) Decidir sobre a progressão e acesso dos trabalhadores da UTM nos termos do estatuto do pessoal da UTM;

20) Apresentar ao Conselho Geral as propostas de criação de unidades académicas independentes, ouvidos o Conselho Administrativo e o Conselho Académico;

21) Aprovar a criação das unidades de investigação e dos projectos previstos no n.º 2 do artigo 27.º

3. O reitor pode delegar as competências referidas nas alíneas 1), 6) a 8) e 18) do número anterior nos vice-reitores e chefes, para tratarem dos assuntos que sejam da sua área.

4. O reitor pode exercer actividade docente e de investigação, sem prejuízo do exercício das competências como reitor.

Artigo 17.º

Representação em juízo no processo judicial

A UTM é representada em juízo pelo reitor, podendo este designar outrem para, em representação da UTM, tratar dos assuntos relacionados com processos judiciais, incluindo demandar e ser demandado, sem prejuízo do disposto na legislação processual vigente.

Artigo 18.º

Vice-reitores

1. Os vice-reitores coadjuvam o reitor no exercício das suas funções.

2. Os vice-reitores são propostos pelo Conselho Geral, ouvido o reitor, e nomeados e exonerados pela entidade tutelar.

3. O mandato dos vice-reitores tem uma duração máxima de cinco anos, renovável.

4. O cargo de vice-reitor pode ser desempenhado, no máximo, por dois indivíduos, cujas tarefas específicas são definidas pelo reitor.

5. Nas ausências, impedimentos ou faltas de um vice-reitor, o reitor designa um substituto de entre os chefes das unidades académicas fundamentais ou chefes dos serviços de apoio.

6. Os vice-reitores podem exercer actividade docente e de investigação, sem prejuízo do exercício das competências como vice-reitores.

第十九條
供個人使用的車輛

校長有權獲提供第7/2002號法律《規範澳門特別行政區車輛的一般原則》第八條所指的供個人使用的車輛。

第三節
行政管理委員會

第二十條
行政管理委員會的性質及組成

一、行政管理委員會是大學的管理及行政機關，負責確保大學的行政、財政和財產的管理，且具有與一般自治部門及機構的行政管理委員會相同的法定職權。

二、行政管理委員會由下列成員組成：

- (一) 校長，並由其擔任主席；
- (二) 各副校長；
- (三) 財政局代表一名。

三、上款(三)項所指的成員及其候補成員，以及有關任期，以公佈於《公報》的行政長官批示委任和訂定。

四、行政管理委員會主席在大學的工作人員中指定一人擔任行政管理委員會的秘書，並指定其代任人；秘書須列席會議，但無投票權。

第二十一條
行政管理委員會的職權

一、行政管理委員會具下列職權：

- (一) 就大學的總體方針及發展計劃發表意見；
- (二) 設立及保持會計監管制度，使大學的財政及財產狀況適時得到準確完整的反映；
- (三) 審查大學年度活動計劃、年度活動報告及本身預算，並提交校董會審議，以便呈監督實體核准；
- (四) 審議大學預算修改，呈監督實體核准，並提交校董會備案；
- (五) 審議大學年度管理帳目，並呈監督實體核准；

Artigo 19.º

Veículos de uso pessoal

O reitor tem direito a veículo de uso pessoal referido no artigo 8.º da Lei n.º 7/2002 (Princípios gerais relativos aos veículos da Região Administrativa Especial de Macau).

SECÇÃO III

Conselho Administrativo

Artigo 20.º

Natureza e composição do Conselho Administrativo

1. O Conselho Administrativo é o órgão de gestão e administração da UTM, que se responsabiliza por assegurar a gestão administrativa, financeira e patrimonial da UTM, dotado das mesmas competências legalmente previstas para os conselhos administrativos dos serviços e organismos autónomos em geral.

2. O Conselho Administrativo é composto pelos seguintes membros:

- 1) O reitor, que preside;
- 2) Os vice-reitores;
- 3) Um representante da DSF.

3. O membro referido na alínea 3) do número anterior e o seu suplente são nomeados por despacho do Chefe do Executivo a publicar no *Boletim Oficial*, que fixa também a duração dos respectivos mandatos.

4. O presidente do Conselho Administrativo designa, de entre os trabalhadores da UTM, o secretário do Conselho Administrativo e o respectivo substituto, o qual assiste às reuniões sem direito a voto.

Artigo 21.º

Competências do Conselho Administrativo

1. Compete ao Conselho Administrativo:

- 1) Dar parecer sobre as linhas gerais e o plano de desenvolvimento da UTM;
- 2) Criar e manter um regime de fiscalização contabilística de forma a reflectir, atempada, precisa e globalmente a situação financeira e patrimonial da UTM;
- 3) Examinar o plano anual de actividades, o relatório anual de actividades e o orçamento privativo da UTM, e submetê-los à apreciação do Conselho Geral, para que sejam submetidos à aprovação da entidade tutelar;
- 4) Apreciar as alterações orçamentais da UTM, submetê-las à aprovação da entidade tutelar e apresentá-las ao Conselho Geral para registo;
- 5) Apreciar a conta de gerência anual da UTM e submetê-la à aprovação da entidade tutelar;

(六) 收取大學本身的收入及在具澳門特別行政區公庫出納職能的代理銀行存取該等款項；

(七) 按適用的法律規定許可開支；

(八) 因大學運作所需而依法核准取得財貨及勞務，包括租賃動產和不動產；

(九) 行使第八條第一款(十二)項所指的費用的豁免權；

(十) 監督大學財產的運用及保養；

(十一) 核准非教學人員招聘的開考及相關典試委員會的組成；

(十二) 管理大學的人力資源，尤其按大學人員通則的規定，核准人員的招聘，以及行使紀律懲戒權；

(十三) 定期審查備用資金及存款，查核會計及出納的帳目紀錄，以及審核財政支出；

(十四) 就大學章程及大學人員通則的修改建議發表意見；

(十五) 就學費、各項費用及手續費事宜發表意見；

(十六) 核准管治及管理事務的內部規範；

(十七) 就高等教育課程的開設、修改、中止及取消發表意見；

(十八) 核准非高等教育課程的證書及文憑式樣；

(十九) 就獨立學術單位的設立發表意見；

(二十) 就第二十七條第二款規定的研究單位及項目的設立發表意見；

(二十一) 依法批准第二條(四)項所指的協議、議定書、備忘錄及合同的簽訂；

(二十二) 批准大學有關動產及不動產的租賃，並對有關動產的轉讓、設定負擔或其他權利，以及對不需要或無法利用的物料及其他動產的轉讓或報廢作出決議；

(二十三) 對所有與大學正常運作有關的而未明確界定屬於其他機關職權的各項事務作出決議。

二、行政管理委員會可將前款(六)項至(十)項、(十二)項、(十三)項及(二十三)項所指的職權授予其一名或多名成員、學術單位主管、實習部門主管或輔助部門主管。

6) Arrecadar as receitas próprias da UTM e proceder ao seu levantamento e depósito nos bancos agentes da Caixa do Tesouro da RAEM;

7) Autorizar as despesas, nos termos do disposto na lei aplicável;

8) Aprovar, nos termos da lei, a aquisição de bens e serviços necessários ao funcionamento da UTM, incluindo o aluguer de bens móveis e o arrendamento de bens imóveis;

9) Exercer o poder de isenção das taxas referidas na alínea 12) do n.º 1 do artigo 8.º;

10) Supervisionar a utilização e a manutenção do património da UTM;

11) Aprovar os concursos para recrutamento do pessoal não docente da UTM e a composição do respectivo júri;

12) Gerir os recursos humanos da UTM, nomeadamente aprovar o recrutamento do pessoal e exercer o poder disciplinar, nos termos do disposto no estatuto do pessoal da UTM;

13) Examinar periodicamente os fundos de reserva e os depósitos, verificar a escrituração de contabilidade e de tesouraria, e apreciar as despesas financeiras;

14) Dar parecer sobre as propostas de alteração aos estatutos da UTM e ao estatuto do pessoal da UTM;

15) Dar parecer sobre os assuntos relativos a propinas, taxas e emolumentos;

16) Aprovar a regulamentação interna aplicável aos assuntos de governação e gestão;

17) Dar parecer sobre a criação, alteração, suspensão e extinção dos cursos de ensino superior;

18) Aprovar os modelos de certificado e de diploma dos cursos de ensino não superior;

19) Dar parecer sobre a criação de unidades académicas independentes;

20) Dar parecer sobre a criação das unidades de investigação e dos projectos previstos no n.º 2 do artigo 27.º;

21) Autorizar, nos termos da lei, a celebração dos acordos, protocolos, memorandos e contratos referidos na alínea 4) do artigo 2.º;

22) Autorizar a locação de bens móveis e imóveis da UTM, bem como deliberar sobre a alienação, a oneração ou a constituição de demais direitos sobre bens móveis, e sobre a alienação ou a inutilização dos materiais e demais bens móveis considerados desnecessários ou inaproveitáveis;

23) Deliberar sobre todos os assuntos relacionados com o regular funcionamento da UTM que não sejam expressamente definidos como competência de outros órgãos.

2. O Conselho Administrativo pode delegar as competências referidas nas alíneas 6) a 10), 12), 13) e 23) do número anterior num ou mais dos seus membros, nos chefes das unidades académicas, dos serviços de estágio ou dos serviços de apoio.

第二十二條

行政管理委員會的運作

一、行政管理委員會每月最少舉行四次平常會議，特別會議則由主席主動召集或應至少三分之一成員的書面要求召集。

二、在過半數成員出席會議的情況下，行政管理委員會方可運作及作出決議。

三、行政管理委員會可自行制定其運作細則。

第四節

學術委員會

第二十三條

學術委員會的性質及組成

一、學術委員會是大學的學術及教學機關，負責指導大學的教學及科研工作，以確保學術的高水平及嚴謹性。

二、學術委員會由下列成員組成：

- (一) 校長，並由其擔任主席；
- (二) 各副校長；
- (三) 各學術單位主管；
- (四) 教務長；
- (五) 具博士學位或同等學歷的教學人員五名。

三、上款（五）項所指的成員從在大學工作的全職教學人員中選出，任期最長三年，可續期。

四、學術委員會主席在大學的工作人員中指定一人擔任學術委員會的秘書，並指定其代任人；秘書須列席會議，但無投票權。

第二十四條

學術委員會的職權

學術委員會具下列職權：

- (一) 就大學的總體學術方針發表意見；
- (二) 就大學年度活動計劃發表意見；
- (三) 就高等教育課程的開設、修改、中止及取消發表意見；

Artigo 22.º

Funcionamento do Conselho Administrativo

1. O Conselho Administrativo realiza, pelo menos, quatro reuniões ordinárias por mês, sendo as reuniões extraordinárias convocadas pelo presidente por sua iniciativa ou a requerimento escrito de, pelo menos, um terço dos seus membros.

2. O Conselho Administrativo só pode funcionar e deliberar quando estiverem presentes na reunião mais de metade dos seus membros.

3. O Conselho Administrativo pode definir, por si próprio, a sua regulamentação de funcionamento.

SECÇÃO IV

Conselho Académico

Artigo 23.º

Natureza e composição do Conselho Académico

1. O Conselho Académico é o órgão científico-pedagógico da UTM que se responsabiliza pela orientação dos trabalhos de ensino e de investigação científica da UTM, com vista a assegurar um elevado nível e rigor académicos.

2. O Conselho Académico é composto pelos seguintes membros:

- 1) O reitor, que preside;
- 2) Os vice-reitores;
- 3) Os chefes das unidades académicas;
- 4) O chefe do Serviço de Assuntos Pedagógicos;

5) Cinco docentes habilitados com o grau académico de doutor, ou com habilitação equivalente.

3. Os membros referidos na alínea 5) do número anterior são eleitos de entre os docentes que trabalham a tempo inteiro na UTM, com um mandato de duração máxima de três anos, renovável.

4. O presidente do Conselho Académico designa, de entre os trabalhadores da UTM, o secretário do Conselho Académico e o respectivo substituto, o qual assiste às reuniões sem direito a voto.

Artigo 24.º

Competências do Conselho Académico

Compete ao Conselho Académico:

- 1) Dar parecer sobre as linhas académicas gerais da UTM;
- 2) Dar parecer sobre o plano anual de actividades da UTM;
- 3) Dar parecer sobre a criação, alteração, suspensão e extinção dos cursos de ensino superior;

- (四) 核准非高等教育課程的開設、修改、中止及取消；
- (五) 就名譽博士學位及其他名譽榮銜的頒授發表意見；
- (六) 制定並檢討入讀大學開辦課程的特定條件，確保各學術單位有適當及相若的入學標準；
- (七) 制定課程的時效制度、上課率、評估、升級、紀律及居先順序的規定；
- (八) 審核各學術單位建議的準畢業生名單及學位的頒授；
- (九) 核准教學人員的招聘和晉級的開考及相關典試委員會的組成；
- (十) 核准評估本科水平的標準及有關的畢業標準，確保各學術單位的建議符合大學一般的學術水平；
- (十一) 核准各學術單位建議的碩士、博士及其他學術資格的典試委員會的成立準則及組成，以確保大學頒授高等學位水平的一致性及其嚴謹性；
- (十二) 訂定在各學術領域內開辦博士學位課程的必需條件；
- (十三) 就對學位、文憑、證書、學習計劃及學科給予同等效力和認可以及計入學分作出議決；
- (十四) 就大學章程及大學人員通則的修改建議發表意見；
- (十五) 就獨立學術單位的設立發表意見；
- (十六) 就第二十七條第二款所規定的研究單位及項目的設立發表意見；
- (十七) 核准教學事務的內部規範；
- (十八) 就大學課程的學費發表意見；
- (十九) 按內部規範的規定，就針對學生的紀律處分決定提出的申訴作出決定。

第二十五條 學術委員會的運作

一、學術委員會每學年最少舉行四次平常會議，特別會議則由主席主動召集或應至少三分之一成員的書面要求召集。

- 4) Aprovar a criação, alteração, suspensão e extinção dos cursos de ensino não superior;
- 5) Dar parecer sobre a atribuição do grau de doutor *honoris causa* e de outros títulos honoríficos;
- 6) Definir e rever as condições específicas de acesso aos cursos ministrados na UTM, de forma a assegurar que todas as unidades académicas disponham de critérios adequados e semelhantes na admissão de estudantes;
- 7) Elaborar as regras de regime de prescrição dos cursos, de frequência, avaliação, transição de ano, disciplinar e ordem de precedência;
- 8) Apreciar e aprovar a lista de pré-graduados e a atribuição de graus académicos propostos pelas unidades académicas;
- 9) Aprovar os concursos para recrutamento e acesso do pessoal docente e a composição do respectivo júri;
- 10) Aprovar os critérios de avaliação e de graduação ao nível da licenciatura e assegurar que as propostas oriundas das unidades académicas estejam em conformidade com o nível académico geral da UTM;
- 11) Aprovar os critérios de constituição e composição dos júris, propostos pelas unidades académicas, das provas de mestrado, doutoramento e outras qualificações académicas, de forma a assegurar a uniformidade e o rigor dos graus de ensino superior atribuídos pela UTM;
- 12) Definir as condições necessárias para ministrar cursos de doutoramento em diversas áreas académicas;
- 13) Deliberar sobre a equivalência e reconhecimento de graus académicos, diplomas, certificados, planos de estudos e disciplinas, bem como sobre a creditação;
- 14) Dar parecer sobre as propostas de alteração aos estatutos da UTM e ao estatuto do pessoal da UTM;
- 15) Dar parecer sobre a criação de unidades académicas independentes;
- 16) Dar parecer sobre a criação das unidades de investigação e dos projectos previstos no n.º 2 do artigo 27.º;
- 17) Aprovar a regulamentação interna aplicável aos assuntos pedagógicos;
- 18) Dar parecer sobre as propinas dos cursos da UTM;
- 19) Decidir sobre as queixas apresentadas contra a decisão de sanção disciplinar aplicada aos estudantes, nos termos do disposto na regulamentação interna.

Artigo 25.º

Funcionamento do Conselho Académico

1. O Conselho Académico realiza, pelo menos, quatro reuniões ordinárias por ano lectivo, sendo as reuniões extraordinárias convocadas pelo presidente por sua iniciativa ou a requerimento escrito de, pelo menos, um terço dos seus membros.

二、在過半數成員出席會議的情況下，學術委員會方可運作及作出決議。

三、學術委員會可在特定事務上決議組成專責委員會，並可將其部分職權授予其屬下的專責委員會。

四、學術委員會主席可為分析討論事項邀請大學的人員、學生，以及在教育及職業培訓領域的其他人士列席會議，但該等人士無投票權。

五、第十條第二款及第三款的規定，經作出必要配合後，適用於上款所指的獲邀請列席的校外人士。

六、第十一條的規定，經作出必要配合後，適用於第四款所指的獲邀請列席的人士。

七、學術委員會可自行制定其運作細則。

第三章

學術單位、實習部門及輔助部門

第一節

學術單位

第二十六條

學術單位的組成

大學的學術單位由基本學術單位和獨立學術單位組成。

第一分節

基本學術單位

第二十七條

基本學術單位的設置

一、大學設有下列基本學術單位：

- (一) 創新款待管理學院；
- (二) 創意旅遊與智慧科技學院；
- (三) 管理及專業發展學院。

二、經校長核准，各學院可按其發展需要設立轄下的研究單位及項目。

2. O Conselho Académico só pode funcionar e deliberar quando estiverem presentes na reunião mais de metade dos seus membros.

3. O Conselho Académico pode constituir, por sua deliberação, comissões especializadas em determinados assuntos, bem como delegar parte das suas competências nas comissões especializadas a ele subordinadas.

4. O presidente do Conselho Académico pode convidar a assistir a reuniões, sem direito a voto, pessoal e estudantes da UTM e outras individualidades nas áreas de educação e de formação profissional, para analisar os assuntos a discutir.

5. O disposto nos n.ºs 2 e 3 do artigo 10.º aplica-se, com as necessárias adaptações, aos indivíduos fora da UTM referidos no número anterior que tenham sido convidados a estar presentes.

6. O disposto no artigo 11.º aplica-se, com as necessárias adaptações, aos indivíduos referidos no n.º 4 que tenham sido convidados a estar presentes.

7. O Conselho Académico pode definir, por si próprio, a sua regulamentação de funcionamento.

CAPÍTULO III

Unidades académicas, serviços de estágio e serviços de apoio

SECÇÃO I

Unidades académicas

Artigo 26.º

Composição das unidades académicas

As unidades académicas da UTM são constituídas por unidades académicas fundamentais e unidades académicas independentes.

SUBSECÇÃO I

Unidades académicas fundamentais

Artigo 27.º

Organização das unidades académicas fundamentais

1. A UTM dispõe das seguintes unidades académicas fundamentais:

- 1) Faculdade de Gestão de Hospitalidade Inovadora;
- 2) Faculdade de Turismo Criativo e Tecnologias Inteligentes;
- 3) Instituto de Desenvolvimento Executivo e Profissional.

2. De acordo com as suas necessidades de desenvolvimento, as faculdades ou instituto podem criar unidades de investigação subordinadas e projectos, mediante aprovação do reitor.

第二十八條

架構

各基本學術單位的架構包括院長和教學委員會。

第二十九條

院長及副院長

一、院長為相關基本學術單位的學術及行政主管。

二、如有需要，院長可由一名副院長協助，在院長不在、因故不能視事或出缺時，代任其職務。

三、院長及副院長的任期最長五年，可續期。

第三十條

院長的職權

一、院長具下列職權：

(一) 負責相關基本學術單位的管理及統籌工作，並保證其運作正常；

(二) 代表相關基本學術單位；

(三) 確保課程教學及研究工作的有效運作；

(四) 主持教學委員會，並確保其決議的執行；

(五) 經聽取相關教學委員會的意見後，向行政管理委員會提交學院的年度活動計劃和年度活動報告，以及被列入大學本身預算的建議內的學院預算；

(六) 就招聘、晉階、晉級和續聘院內人員作出建議；

(七) 批准課程的入學申請，但博士學位課程除外；

(八) 審查和批准考試成績以及轉修科目；

(九) 向學術委員會建議準畢業生名單及學位的頒授；

(十) 批准延學申請、休學和復學申請及退學和重新入學申請；

(十一) 就中止計算碩士及博士學位課程論文的提交及答辯的期間的事宜發表意見；

Artigo 28.º

Estrutura

A estrutura das unidades académicas fundamentais compreende o director e a Comissão Pedagógica.

Artigo 29.º

Director e subdirector

1. O director é o chefe académico e administrativo da respectiva unidade académica fundamental.

2. O director pode, sempre que necessário, ser coadjuvado por um subdirector, que substitui o director nas suas ausências, impedimentos ou faltas.

3. O mandato do director e do subdirector têm uma duração máxima de cinco anos, renovável.

Artigo 30.º

Competências do director

1. Compete ao director:

1) Responsabilizar-se pelos trabalhos de gestão e coordenação da respectiva unidade académica fundamental e assegurar o seu regular funcionamento;

2) Representar a respectiva unidade académica fundamental;

3) Assegurar o eficaz funcionamento dos trabalhos relativos ao ensino dos cursos e à investigação;

4) Presidir à Comissão Pedagógica e assegurar a execução das suas deliberações;

5) Apresentar ao Conselho Administrativo o plano anual de actividades e o relatório anual de actividades da faculdade ou instituto, bem como o seu orçamento que faz parte integrante da proposta do orçamento privativo da UTM, ouvida a respectiva Comissão Pedagógica;

6) Propor o recrutamento, progressão, acesso e renovação dos contratos do pessoal da faculdade ou instituto;

7) Autorizar as candidaturas à admissão aos cursos, com excepção dos cursos de doutoramento;

8) Apreciar e autorizar os resultados dos exames e a transferência de disciplinas;

9) Propor ao Conselho Académico a lista de pré-graduados e a atribuição de graus académicos;

10) Autorizar os requerimentos relativos ao prolongamento de estudos, à suspensão e repetição de estudos, bem com os relativos à desistência de estudos e à readmissão aos cursos;

11) Dar parecer sobre a suspensão da contagem dos prazos para a entrega e discussão da dissertação de mestrado e doutoramento;

(十二) 按內部規範的規定對其所屬基本學術單位的學生行使紀律懲戒權。

二、在不影響行使院長職權的情況下，院長可從事教學及研究活動。

第三十一條 教學委員會

一、教學委員會為參與基本學術單位教學工作的機關。

二、各基本學術單位的教學委員會由下列成員組成：

(一) 院長，並由其擔任主席；

(二) 副院長；

(三) 各課程主任；

(四) 教學人員代表最多兩名；

(五) 學生代表最多兩名。

三、上款(四)項及(五)項所指的成員由院長經聽取學術委員會意見後指定。

四、教學委員會可自行制定其運作細則。

第三十二條 教學委員會的職權

教學委員會具下列職權：

(一) 就具有教學性質的事宜，尤其是課程的教學工作作出建議及發表意見；

(二) 統籌教學人員教學工作的評估；

(三) 對教學培訓活動作出建議；

(四) 就教學人員的年度工作編排發表意見；

(五) 就主席交予該委員會的其他事宜發表意見。

第二分節 獨立學術單位

第三十三條 獨立學術單位的性質及設置

一、獨立學術單位是大學按其發展及素質評鑑工作的需要而設立的教學、研究或教研兼備的單位。

12) Exercer o poder disciplinar sobre os estudantes da respectiva unidade académica fundamental nos termos do disposto na regulamentação interna.

2. O director pode exercer actividade docente e de investigação, sem prejuízo do exercício das competências como director.

Artigo 31.º

Comissão Pedagógica

1. A Comissão Pedagógica é o órgão que intervém nos trabalhos pedagógicos da unidade académica fundamental.

2. A Comissão Pedagógica de cada unidade académica fundamental é composta pelos seguintes membros:

1) O director, que preside;

2) O subdirector;

3) Os coordenadores de cursos;

4) No máximo, dois representantes do pessoal docente;

5) No máximo, dois representantes dos estudantes.

3. Os membros referidos nas alíneas 4) e 5) do número anterior são designados pelo director, ouvido o Conselho Académico.

4. A Comissão Pedagógica pode definir, por si própria, a sua regulamentação de funcionamento.

Artigo 32.º

Competências da Comissão Pedagógica

Compete à Comissão Pedagógica:

1) Apresentar propostas e dar parecer sobre matérias de natureza pedagógica, nomeadamente sobre os trabalhos pedagógicos relativos aos cursos;

2) Coordenar a avaliação do desempenho pedagógico do pessoal docente;

3) Propor acções de formação pedagógica;

4) Dar parecer sobre a organização anual do trabalho do pessoal docente;

5) Dar parecer sobre os demais assuntos que lhe sejam cometidos pelo presidente.

SUBSECÇÃO II

Unidades académicas independentes

Artigo 33.º

Natureza e organização das unidades académicas independentes

1. As unidades académicas independentes são unidades criadas pela UTM de acordo com as suas necessidades de desenvolvimento e dos seus trabalhos de avaliação da qualidade, que se dedicam ao ensino ou à investigação, ou a ambas as áreas.

二、大學設有下列獨立學術單位：

- (一) 國際旅遊與款待研究中心；
- (二) 世界旅遊教育及培訓中心；
- (三) 教育質素管理中心。

三、經公佈於《公報》的行政長官批示核准，大學尚可設立其他獨立學術單位。

第三十四條

獨立學術單位主管及其職權

一、獨立學術單位由一名主管領導，主管任期最長三年，可續期。

二、各獨立學術單位的主管的職銜如下：

- (一) 國際旅遊與款待研究中心主任；
- (二) 世界旅遊教育及培訓中心主任；
- (三) 教育質素管理中心主任。

三、獨立學術單位主管具下列職權：

- (一) 代表相關獨立學術單位，並確保其有效運作；
- (二) 確保學術工作的有效運作；
- (三) 向行政管理委員會提交相關獨立學術單位的年度活動計劃和年度活動報告，以及被列入大學本身預算的建議內的單位預算；
- (四) 就招聘、晉階、晉級和續聘單位內人員作出建議；
- (五) 按內部規範的規定對其所屬單位的學生行使紀律懲戒權。

第二節 實習部門

第三十五條

住宿實習處及餐飲實習處

一、大學的實習部門為住宿實習處及餐飲實習處。

2. A UTM dispõe das seguintes unidades académicas independentes:

- 1) Centro Internacional de Investigação em Turismo e Hospitalidade;
- 2) Centro Global para a Educação e Formação em Turismo;
- 3) Centro de Gestão da Qualidade de Educação.

3. Podem ainda ser criadas outras unidades académicas independentes na UTM, mediante aprovação por despacho do Chefe do Executivo a publicar no *Boletim Oficial*.

Artigo 34.º

Chefe de unidades académicas independentes e suas competências

1. A unidade académica independente é dirigida por um chefe, cujo mandato tem uma duração máxima de três anos, renovável.

2. As designações dos chefes das unidades académicas independentes são as seguintes:

- 1) Coordenador do Centro Internacional de Investigação em Turismo e Hospitalidade;
- 2) Coordenador do Centro Global para a Educação e Formação em Turismo;
- 3) Coordenador do Centro de Gestão da Qualidade de Educação.

3. Compete ao chefe de unidade académica independente:

- 1) Representar a respectiva unidade académica independente e assegurar o seu eficaz funcionamento;
- 2) Assegurar o eficaz funcionamento dos trabalhos académicos;
- 3) Apresentar ao Conselho Administrativo o plano anual de actividades e o relatório anual de actividades da respectiva unidade académica independente, bem como o seu orçamento que faz parte integrante da proposta do orçamento privativo da UTM;
- 4) Propor o recrutamento, progressão, acesso e renovação dos contratos do pessoal da unidade;
- 5) Exercer o poder disciplinar sobre os estudantes que pertencem à sua unidade, nos termos do disposto na regulamentação interna.

SECÇÃO II

Serviços de estágio

Artigo 35.º

Divisão de Estágio de Hotelaria e Divisão de Estágio de Alimentação e Bebidas

1. Os serviços de estágio da UTM são a Divisão de Estágio de Hotelaria e a Divisão de Estágio de Alimentação e Bebidas.

二、住宿實習處及餐飲實習處具下列職權：

(一) 舉辦模擬活動及教學實習活動，以作為輔助各學術單位在技術及科技領域上的課程組成部分；

(二) 基於學術或文化活動而按內部規範的規定提供住宿及飲食服務。

三、住宿實習處及餐飲實習處分別由住宿總監及餐飲總監主管，任期最長三年，可續期。

第三節

輔助部門

第三十六條

輔助部門的設置

輔助部門包括：

(一) 教務部，下設招生及註冊處及學生事務處；

(二) 圖書館；

(三) 行政及財政輔助處；

(四) 組織及資訊處；

(五) 校園管理處。

第三十七條

教務部

一、教務部具下列職權：

(一) 配合大學的發展方針，研究及計劃大學的招生政策及措施；

(二) 研究及計劃有關教務的管理和運作，建議並推動實施完善措施，以履行大學教育政策和目標；

(三) 評估及關注學生參與校內、校外的服務和活動成績進度，研究、檢討及改良有關措施；

(四) 研究全球事務策略性的發展方向，規劃及拓展大學與其他地區學術機構關係網絡的合作。

2. Compete à Divisão de Estágio de Hotelaria e à Divisão de Estágio de Alimentação e Bebidas:

1) Organizar actividades de simulação e de estágio pedagógico para apoio a componentes curriculares nos aspectos técnicos e tecnológicos dos cursos das unidades académicas;

2) Prestar serviços de alojamento e restauração, nos termos do disposto na regulamentação interna, por motivo de actividades académicas ou culturais.

3. A Divisão de Estágio de Hotelaria e a Divisão de Estágio de Alimentação e Bebidas são chefiadas, respectivamente, pelo director da Divisão de Estágio de Hotelaria e pelo director da Divisão de Estágio de Alimentação e Bebidas, cujo mandato tem uma duração máxima de três anos, renovável.

SECÇÃO III

Serviços de apoio

Artigo 36.º

Organização dos serviços de apoio

Os serviços de apoio incluem:

1) O Serviço de Assuntos Pedagógicos, que compreende a Divisão de Admissão, Matrícula e Inscrição de Estudantes e a Divisão de Assuntos de Estudantes;

2) A Biblioteca;

3) A Divisão de Apoio Administrativo e Financeiro;

4) A Divisão de Organização e Informática;

5) A Divisão de Gestão do Campus.

Artigo 37.º

Serviço de Assuntos Pedagógicos

1. Compete ao Serviço de Assuntos Pedagógicos:

1) Estudar e planear políticas e medidas de recrutamento de estudantes em articulação com as linhas de desenvolvimento da UTM;

2) Estudar e planear a gestão e o funcionamento no âmbito dos assuntos pedagógicos, bem como propor as medidas de aperfeiçoamento e promover a sua execução, com vista a cumprir as políticas e os objectivos de ensino da UTM;

3) Avaliar e dar atenção ao progresso da participação dos estudantes nos serviços e actividades, dentro e fora da UTM, bem como estudar, rever e melhorar as respectivas medidas;

4) Estudar o rumo de desenvolvimento estratégico relativo aos assuntos globais, planeando e explorando a cooperação na rede de relações entre a UTM e as instituições académicas de outras regiões.

二、教務部亦負責管理其下設的招生及註冊處及學生事務處職權範圍內的工作。

三、教務部由教務長主管，任期最長三年，可續期。

第三十八條 招生及註冊處

一、招生及註冊處具下列職權：

- (一) 按學術委員會指示，制定及籌備學生的錄取、註冊、選科、考試及獎學金發放程序；
- (二) 籌備及舉辦招生宣傳活動及典禮；
- (三) 組織及更新與教學及學生學習有關的資料庫；
- (四) 編製大學概覽、校曆、學生手冊及畢業生名錄；
- (五) 印製文憑、證書、學術證明文件及聲明書；
- (六) 為學生簽發和鑑證與學生事務相關的文件。

二、招生及註冊處由一名處長主管，任期最長三年，可續期。

第三十九條 學生事務處

一、學生事務處具下列職權：

- (一) 處理支援學生學習的相關服務的申請；
- (二) 為學生提供專業服務，包括心理輔導、職業規劃及升學的資訊及建議等；
- (三) 為促進學生的全面發展組織相關活動；
- (四) 促進學生及校友組織的發展，積極與學生及校友溝通，並收集其對學生及校友事務的意見。

二、學生事務處由一名處長主管，任期最長三年，可續期。

2. O Serviço de Assuntos Pedagógicos é ainda responsável pela gestão dos trabalhos no âmbito das competências da Divisão de Admissão, Matrícula e Inscrição de Estudantes e da Divisão de Assuntos de Estudantes que o integram.

3. O Serviço de Assuntos Pedagógicos é chefiado pelo chefe do Serviço de Assuntos Pedagógicos, com um mandato de duração máxima de três anos, renovável.

Artigo 38.º

Divisão de Admissão, Matrícula e Inscrição de Estudantes

1. Compete à Divisão de Admissão, Matrícula e Inscrição de Estudantes:

- 1) Definir e preparar os procedimentos para a admissão, matrícula, inscrição em disciplinas, provas de estudantes e atribuição de bolsas de mérito, conforme as directivas do Conselho Académico;
- 2) Preparar e organizar campanhas de recrutamento de estudantes e cerimónias;
- 3) Organizar e actualizar as bases de dados relativas ao ensino e à aprendizagem dos estudantes;
- 4) Elaborar o prospecto da UTM, o calendário académico, os guias dos estudantes e as listas dos graduados;
- 5) Imprimir diplomas, certificados, documentos de certificação académica e declarações académicas;
- 6) Emitir e autenticar os documentos relacionados com os assuntos dos estudantes.

2. A Divisão de Admissão, Matrícula e Inscrição de Estudantes é chefiada por um chefe de divisão, com um mandato de duração máxima de três anos, renovável.

Artigo 39.º

Divisão de Assuntos de Estudantes

1. Compete à Divisão de Assuntos de Estudantes:

- 1) Tratar dos pedidos de serviços relativos ao apoio à aprendizagem dos estudantes;
- 2) Prestar serviços profissionais aos estudantes, incluindo aconselhamento psicológico, informações e sugestões sobre o planeamento da carreira e o prosseguimento de estudos;
- 3) Organizar actividades para o desenvolvimento integral dos estudantes;
- 4) Promover o desenvolvimento das associações de estudantes e de antigos estudantes, comunicar activamente com estudantes e antigos estudantes, e recolher as suas opiniões relativamente aos assuntos nessa matéria.

2. A Divisão de Assuntos de Estudantes é chefiada por um chefe de divisão, com um mandato de duração máxima de três anos, renovável.

第四十條

圖書館

Artigo 40.º

Biblioteca

一、圖書館具下列職權：

- (一) 為大學教學、學習及研究提供及購買參考書籍、學報、電子資訊網絡及電子資料庫；
- (二) 收集、保存、組織及發展大學的學術資源；
- (三) 提供適當場所、環境及專業指導，以供教學、學習及研究之用；
- (四) 確保圖書館的設施和設備能配合大學學術活動的使用；
- (五) 積極參與澳門特別行政區內外的圖書館之間的協作及資源共享；
- (六) 負責大學出版物的出版、登記及發行事宜。

二、圖書館由館長主管，任期最長三年，可續期。

第四十一條

行政及財政輔助處

Artigo 41.º

Divisão de Apoio Administrativo e Financeiro

一、行政及財政輔助處具下列職權：

- (一) 研究及計劃有關人事及財務管理的運作，以配合大學的相關政策；
- (二) 處理一般文書的登記，組織文件檔案庫並維持其運作；
- (三) 簽發、鑑證與人事和財務有關的聲明及文件；
- (四) 協助處理人員的招聘、委任、晉級及調任方面的行政程序；
- (五) 協調各部門人員的分配任用、員工培訓等事宜；
- (六) 協助執行人員紀律程序的結果及相關的投訴及上訴機制；
- (七) 管理有關人員的福利事務；
- (八) 編製大學的財政計劃，本身預算及預算修改建議；
- (九) 執行獲通過的預算案，確保財政的完善管理；

1. Compete à Biblioteca:

- 1) Disponibilizar e adquirir livros de referência, jornais académicos, redes de informação electrónica e bases de dados electrónicas para o ensino, aprendizagem e investigação desenvolvidos na UTM;
- 2) Coleccionar, conservar, organizar e desenvolver os recursos académicos da UTM;
- 3) Providenciar locais e ambientes adequados, bem como orientações profissionais, para o ensino, aprendizagem e investigação;
- 4) Assegurar a articulação da utilização das instalações e equipamentos da Biblioteca com as actividades académicas da UTM;
- 5) Participar activamente na cooperação e na partilha de recursos com as bibliotecas da RAEM ou do exterior;
- 6) Responsabilizar-se pela publicação, registo e distribuição das publicações da UTM.

2. A Biblioteca é chefiada pelo bibliotecário, com um mandato de duração máxima de três anos, renovável.

1. Compete à Divisão de Apoio Administrativo e Financeiro:

- 1) Estudar e planear o funcionamento da gestão dos assuntos de pessoal e financeiros em articulação com as respectivas políticas da UTM;
- 2) Tratar dos registos de expediente geral, organizar e manter em funcionamento o arquivo de documentos;
- 3) Emitir e autenticar as declarações e os documentos relacionados com os assuntos do pessoal e os assuntos financeiros;
- 4) Colaborar nos procedimentos administrativos de recrutamento, nomeação, acesso e transferência do pessoal;
- 5) Coordenar a afectação do pessoal aos vários serviços, a formação de pessoal, entre outros;
- 6) Colaborar na aplicação da decisão no âmbito do procedimento disciplinar do pessoal e dos mecanismos de queixa e de recurso;
- 7) Gerir os assuntos relacionados com regalias do pessoal;
- 8) Elaborar os planos financeiros, orçamentos privativos e propostas de alterações orçamentais da UTM;
- 9) Executar a proposta orçamental aprovada para assegurar a melhor gestão financeira;

- (十) 編製年度管理帳目及相關報告；
- (十一) 負責獲批准的收支結算程序；
- (十二) 組織及更新大學的財產清冊；
- (十三) 處理大學依法獲得的收入。

二、行政及財政輔助處由一名處長主管，任期最長三年，可續期。

第四十二條 組織及資訊處

一、組織及資訊處具下列職權：

- (一) 研究、計劃及應用新的及最適宜的資訊科技，協助改善教學、學習、研究及行政工作；
- (二) 提供關於大學資訊安全的指導和建議；
- (三) 為一般教學、學習及研究活動提供適當的資訊科技設施及支援；
- (四) 協助教研人員及學生有效使用教學、學習及研究方面的資訊科技；
- (五) 為大學開發或選用適當的資訊管理系統，並協助各單位及部門有效使用有關系統；
- (六) 維護核心行政資訊系統的基建設施；
- (七) 為大學提供公用的資訊及通訊科技基建設施；
- (八) 提供辦公室日常資訊科技設施及支援。

二、組織及資訊處由一名處長主管，任期最長三年，可續期。

第四十三條 校園管理處

一、校園管理處具下列職權：

- (一) 為大學提供綜合的校園設施管理和物業管理服務；
- (二) 負責校園的交通、綠化、保安及清潔等服務；

- 10) Elaborar a conta de gerência anual e os relatórios relevantes;
- 11) Zelar pelos procedimentos de liquidação de receitas e despesas autorizados;
- 12) Organizar e manter actualizado o inventário da UTM;
- 13) Tratar das receitas da UTM que legalmente lhes advenham.

2. A Divisão de Apoio Administrativo e Financeiro é chefiada por um chefe de divisão, com um mandato de duração máxima de três anos, renovável.

Artigo 42.º

Divisão de Organização e Informática

1. Compete à Divisão de Organização e Informática:

- 1) Estudar, planear e aplicar as novas tecnologias de informação mais adequadas, colaborando para a melhoria do ensino, aprendizagem, investigação e acção administrativa;
- 2) Apresentar orientações e sugestões sobre a segurança da informática da UTM;
- 3) Proporcionar instalações e apoio adequados de tecnologias de informação para as actividades gerais de ensino, aprendizagem e investigação;
- 4) Apoiar o pessoal docente e de investigação bem como os estudantes na utilização eficaz de tecnologias de informação no âmbito de ensino, aprendizagem e investigação;
- 5) Desenvolver ou seleccionar o sistema de gestão da informação adequado para a UTM, e apoiar as diversas unidades e serviços na utilização eficaz do respectivo sistema;
- 6) Assegurar a manutenção da infra-estrutura do sistema núcleo de informação administrativa;
- 7) Disponibilizar as infra-estruturas de tecnologias de informação e comunicação de utilização pública para a UTM;
- 8) Disponibilizar instalações e apoio de tecnologias de informação para uso diário nos escritórios.

2. A Divisão de Organização e Informática é chefiada por um chefe de divisão, com um mandato de duração máxima de três anos, renovável.

Artigo 43.º

Divisão de Gestão do Campus

1. Compete à Divisão de Gestão do Campus:

- 1) Prestar à UTM os serviços gerais de gestão de instalações do campus e de administração de propriedades;
- 2) Zelar pelos serviços de transporte, arborização, segurança e limpeza do campus, entre outros;

- (三) 提供校園的後勤支援；
- (四) 負責校園的水電、消防、空調及燃氣系統等的管理；
- (五) 負責校園樓宇及設施的保養及維修；
- (六) 負責規劃、協調及跟進校園的工程計劃；
- (七) 負責空間規劃事務。

二、校園管理處由一名處長主管，任期最長三年，可續期。

第四章

財政及財產制度

第四十四條

財政及財產管理

大學的財政及財產管理制度須遵守本章的規定，並補充適用自治部門及機構的財政及財產制度。

第四十五條

收入及開支

一、大學享有第10/2017號法律《高等教育制度》規定的收入。

二、大學的開支為：

- (一) 與其運作有關的開支；
- (二) 履行獲賦予或將獲賦予的職責引致的其他開支；
- (三) 法律規定的其他開支。

第五章

過渡及最後規定

第四十六條

人員的轉入

一、原澳門旅遊學院的編制內人員按原任用方式及原職程、職級及職階轉入作為本行政法規組成部分的附件一所載的編制內的相應職位。

3) Fornecer apoio logístico ao campus;

4) Zelar pela gestão dos sistemas de abastecimento de água e electricidade, de segurança contra incêndios, de climatização e de combustíveis do campus, entre outros;

5) Zelar pela manutenção e reparação dos edifícios e instalações do campus;

6) Zelar pelo planeamento, coordenação e acompanhamento dos projectos de obras do campus;

7) Zelar pelo planeamento de espaço.

2. A Divisão de Gestão do Campus é chefiada por um chefe de divisão, com um mandato de duração máxima de três anos, renovável.

CAPÍTULO IV

Regime financeiro e patrimonial

Artigo 44.º

Gestão financeira e patrimonial

O regime da gestão financeira e patrimonial da UTM obedece ao disposto no presente capítulo, aplicando-se, subsidiariamente, o regime financeiro e patrimonial dos serviços e organismos autónomos.

Artigo 45.º

Receitas e despesas

1. A UTM goza das receitas previstas na Lei n.º 10/2017 (Regime do ensino superior).

2. Constituem despesas da UTM:

- 1) As despesas relativas ao seu funcionamento;
- 2) Outras despesas decorrentes da prossecução das atribuições que lhe estão ou venham a ser conferidas;
- 3) Outras despesas previstas na lei.

CAPÍTULO V

Disposições transitórias e finais

Artigo 46.º

Transição de pessoal

1. O pessoal do quadro do anterior Instituto de Formação Turística de Macau, doravante designado por IFTM, transita para os correspondentes lugares do quadro constantes do Anexo I ao presente regulamento administrativo e do qual faz parte integrante, na mesma forma de provimento e na mesma carreira, categoria e escalão que detém.

二、原澳門旅遊學院的領導及主管人員轉入作為本行政法規組成部分的附件二所載的相應職位，並維持其定期委任至期滿，且不影响以相同制度續期。

三、以行政任用合同及個人勞動合同制度任用的原澳門旅遊學院人員轉入新架構，其職務上的法律狀況維持不變，並繼續受相同制度約束。

四、為一切法律效力，尤其是退休及撫卹制度、公務人員公積金制度、年假的享受及在有關職程內晉級的效力，根據以上數款規定轉入的人員以往提供服務的時間，均計入所轉入的職位、職程、職級及職階的服務時間，且其為晉級至緊接的較高職等而已修讀的培訓課程亦予計算。

第四十七條 等同

為適用上條第二款的規定，以定期委任制度獲續期於大學擔任領導及主管職位的人員等同如下：

- (一) 校長及副校長分別等同於第15/2009號法律《領導及主管人員通則的基本規定》附表一欄目1所指的局長及副局長；
- (二) 基本學術單位院長及教務長等同於廳長；
- (三) 基本學術單位副院長、獨立學術單位主管、實習部門主管、圖書館館長及處級附屬單位的主管等同於處長。

第四十八條 原有校董會成員

原澳門旅遊學院的校董會成員轉為擔任大學的校董會成員職務，並維持其原有任期及報酬至期滿。

第四十九條 開考的效力

在本行政法規生效前已開始的開考，包括已完成但仍處於有效期期間的開考，仍然有效。

2. O pessoal de direcção e chefia do anterior IFTM transita para os correspondentes cargos constantes do Anexo II ao presente regulamento administrativo e do qual faz parte integrante, mantendo-se as respectivas comissões de serviço até ao termo do seu prazo, sem prejuízo da renovação sob o mesmo regime.

3. O pessoal do anterior IFTM provido em regime de contrato administrativo de provimento e de contrato individual de trabalho transita para a nova estrutura, mantendo inalterada a sua situação jurídico-funcional e continuando a ser sujeito ao mesmo regime.

4. Para todos os efeitos legais, nomeadamente os que se referem ao regime de aposentação e sobrevivência, ao regime de previdência dos trabalhadores dos serviços públicos, ao gozo de férias e ao acesso nas respectivas carreiras, o tempo de serviço anteriormente prestado pelo pessoal que transita nos termos do disposto nos números anteriores conta como prestado no cargo, carreira, categoria e escalão para que se opera a transição, contando ainda as acções de formação já frequentadas para o acesso ao grau imediatamente superior.

Artigo 47.º

Equiparação

Para efeitos do disposto no n.º 2 do artigo anterior, o pessoal de direcção e chefia com contrato renovado a exercer funções em regime de comissão de serviço na UTM é equiparado ao seguinte:

- 1) O reitor e o vice-reitor são equiparados a director e subdirector, respectivamente, mencionados na Coluna 1 do Mapa 1 anexo à Lei n.º 15/2009 (Disposições Fundamentais do Estatuto do Pessoal de Direcção e Chefia);
- 2) O director da unidade académica fundamental e o chefe do Serviço de Assuntos Pedagógicos são equiparados a chefe de departamento;
- 3) O subdirector da unidade académica fundamental, o chefe da unidade académica independente, o chefe do serviço de estágio, o bibliotecário e o chefe da subunidade orgânica do nível de divisão são equiparados a chefe de divisão.

Artigo 48.º

Membros do anterior Conselho Geral

Os membros do Conselho Geral do anterior IFTM passam a exercer as funções de membro do Conselho Geral da UTM, e mantêm o seu mandato e as remunerações até ao termo do mandato.

Artigo 49.º

Validade de concursos

Mantêm-se válidos os concursos abertos antes da entrada em vigor do presente regulamento administrativo, incluindo os já realizados e cujo prazo de validade se encontra em curso.

第五十條

負擔

Artigo 50.º

Encargos

因執行本行政法規所引致的負擔，由原澳門旅遊學院本身預算中開支項目內的可動用資金承擔；如有需要，由財政局為此而動用的撥款承擔。

Os encargos decorrentes da execução do presente regulamento administrativo são suportados por conta das disponibilidades existentes nas rubricas das despesas do orçamento privativo do anterior IFTM e, na medida do necessário, pelas dotações que a DSF mobilize para o efeito.

第五十一條

轉移

Artigo 51.º

Transferência

原澳門旅遊學院的一切權利及義務，以及所有檔案、卷宗和其他文件均轉移至大學。

Todos os direitos e obrigações, arquivos, processos e demais documentos do anterior IFTM são transferidos para a UTM.

第五十二條

費用及內部規範

Artigo 52.º

Taxas e regulamentação interna

經作出必要配合後，原澳門旅遊學院訂定的學費、各項費用、手續費、設施及設備的使用收費，以及一切內部規範和規章制度繼續適用，直至按本行政法規的規定重新訂定或核准為止。

Continuam a aplicar-se, com as necessárias adaptações, até à nova definição ou aprovação de acordo com o disposto no presente regulamento administrativo, as propinas, taxas, emolumentos, e taxas de utilização das instalações e equipamentos, fixados pelo anterior IFTM, bem como toda a sua regulamentação interna e regimes regulamentares.

第五十三條

更新提述

Artigo 53.º

Actualização de referências

經作出必要配合後，在法律、規章、合同及其他法律上的行為中：

Com as necessárias adaptações, em leis, regulamentos, contratos e demais actos jurídicos:

(一) 對“澳門旅遊學院”及“澳門旅遊學院院長”的提述分別視為對“澳門旅遊大學”及“澳門旅遊大學校長”的提述；

1) As referências ao «Instituto de Formação Turística de Macau» e ao «presidente do Instituto de Formação Turística de Macau» consideram-se feitas, respectivamente, à «Universidade de Turismo de Macau» e ao «reitor da Universidade de Turismo de Macau»;

(二) 對“澳門旅遊學院副院長”的提述視為對“澳門旅遊大學副校長”的提述；

2) As referências ao «vice-presidente do Instituto de Formação Turística de Macau» consideram-se feitas ao «vice-reitor da Universidade de Turismo de Macau»;

(三) 對“酒店管理學校”及“酒店管理學校校長”的提述分別視為對“創新款待管理學院”及“創新款待管理學院院長”的提述；

3) As referências à «Escola de Gestão Hoteleira» e ao «director da Escola de Gestão Hoteleira» consideram-se feitas, respectivamente, à «Faculdade de Gestão de Hospitalidade Inovadora» e ao «director da Faculdade de Gestão de Hospitalidade Inovadora»;

(四) 對“旅遊管理學校”及“旅遊管理學校校長”的提述分別視為對“創意旅遊與智慧科技學院”及“創意旅遊與智慧科技學院院長”的提述；

4) As referências à «Escola de Gestão de Turismo» e ao «director da Escola de Gestão de Turismo» consideram-se feitas, respectivamente, à «Faculdade de Turismo Criativo e Tecnologias Inteligentes» e ao «director da Faculdade de Turismo Criativo e Tecnologias Inteligentes»;

(五) 對“持續教育學校”及“持續教育學校校長”的提述分別視為對“管理及專業發展學院”及“管理及專業發展學院院長”的提述；

(六) 對“旅遊研究中心”及“旅遊研究中心主任”的提述分別視為對“國際旅遊與款待研究中心”及“國際旅遊與款待研究中心主任”的提述；

(七) 對“教與學優化中心”及“教與學優化中心主任”的提述分別視為對“教育質素管理中心”及“教育質素管理中心主任”的提述；

(八) 對“教學酒店”及“教學酒店總經理”的提述分別視為對“住宿實習處”及“住宿總監”的提述；

(九) 對“教學餐廳”及“教學餐廳總經理”的提述分別視為對“餐飲實習處”及“餐飲總監”的提述。

第五十四條

取代第6/1999號行政法規附件五

第6/1999號行政法規《政府部門及實體的組織、職權與運作》第五條第二款所指的附件五，由作為本行政法規組成部分的附件三所載者取代。

第五十五條

廢止

廢止第47/2023號行政命令。

第五十六條

生效

本行政法規自二零二四年四月一日起生效。

二零二四年三月二十日制定。

命令公佈。

行政長官 賀一誠

5) As referências à «Escola de Educação Contínua» e ao «director da Escola de Educação Contínua» consideram-se feitas, respectivamente, ao «Instituto de Desenvolvimento Executivo e Profissional» e ao «director do Instituto de Desenvolvimento Executivo e Profissional»;

6) As referências ao «Centro de Estudo de Turismo» e ao «coordenador do Centro de Estudo de Turismo» consideram-se feitas, respectivamente, ao «Centro Internacional de Investigação em Turismo e Hospitalidade» e ao «coordenador do Centro Internacional de Investigação em Turismo e Hospitalidade»;

7) As referências ao «Centro para a Melhoria do Ensino e da Aprendizagem» e ao «coordenador do Centro para a Melhoria do Ensino e da Aprendizagem» consideram-se feitas, respectivamente, ao «Centro de Gestão da Qualidade de Educação» e ao «coordenador do Centro de Gestão da Qualidade de Educação»;

8) As referências ao «Hotel-Escola» e ao «gerente geral do Hotel-Escola» consideram-se feitas, respectivamente, à «Divisão de Estágio de Hotelaria» e ao «director da Divisão de Estágio de Hotelaria»;

9) As referências ao «Restaurante-Escola» e ao «gerente geral do Restaurante-Escola» consideram-se feitas, respectivamente, à «Divisão de Estágio de Alimentação e Bebidas» e ao «director da Divisão de Estágio de Alimentação e Bebidas».

Artigo 54.º

Substituição do Anexo V do Regulamento Administrativo n.º 6/1999

O Anexo V a que se refere o n.º 2 do artigo 5.º do Regulamento Administrativo n.º 6/1999 (Organização, competências e funcionamento dos serviços e entidades públicos) é substituído pelo Anexo V constante do Anexo III ao presente regulamento administrativo, do qual faz parte integrante.

Artigo 55.º

Revogação

É revogada a Ordem Executiva n.º 47/2023.

Artigo 56.º

Entrada em vigor

O presente regulamento administrativo entra em vigor no dia 1 de Abril de 2024.

Aprovado em 20 de Março de 2024.

Publique-se.

O Chefe do Executivo, *Ho Iat Seng*.

附件一

(本行政法規第四十六條第一款所指者)

澳門旅遊大學人員編制

人員組別	級別	職位及職程	職位數目
領導及主管	—	校長	1 a)
		副校長	2 a)
		廳長	4 a)
		處長	10 a)
高級技術員	5	高級技術員	7 a)
技術員	4	技術員	4 a)
旅遊	—	旅業及酒店業學校輔導員	2 a)
技術輔助人員	3	技術輔導員	5 a)
	—	行政技術助理員	1 a)
總數			36

a) 職位出缺時撤銷。

附件二

(本行政法規第四十六條第二款所指者)

領導及主管人員的轉入

原官職	轉入職位
院長	校長
副院長	副校長
酒店管理學校校長	創新款待管理學院院長
旅遊管理學校校長	創意旅遊與智慧科技學院院長
持續教育學校校長	管理及專業發展學院院長
世界旅遊教育及培訓中心主任	世界旅遊教育及培訓中心主任
教與學優化中心主任	教育質素管理中心主任

ANEXO I

(a que se refere o n.º 1 do artigo 46.º do presente regulamento administrativo)

Quadro de pessoal da Universidade de Turismo de Macau

Grupo de pessoal	Nível	Cargos e carreiras	Número de lugares
Direcção e chefia	—	Reitor	1 a)
		Vice-reitor	2 a)
		Chefe de departamento	4 a)
		Chefe de divisão	10 a)
Técnico superior	5	Técnico superior	7 a)
Técnico	4	Técnico	4 a)
Turismo	—	Monitor da Escola de Turismo e Indústria Hoteleira	2 a)
Técnico de apoio	3	Adjunto-técnico	5 a)
	—	Assistente técnico administrativo	1 a)
Total			36

a) Lugares a extinguir quando vagarem.

ANEXO II

(a que se refere o n.º 2 do artigo 46.º do presente regulamento administrativo)

Transição do pessoal de direcção e chefia

Cargo actual	Cargo para que transitam
Presidente do IFTM	Reitor
Vice-presidente do IFTM	Vice-reitor
Director da Escola de Gestão Hoteleira	Director da Faculdade de Gestão de Hospitalidade Inovadora
Director da Escola de Gestão de Turismo	Director da Faculdade de Turismo Criativo e Tecnologias Inteligentes
Director da Escola de Educação Contínua	Director do Instituto de Desenvolvimento Executivo e Profissional
Coordenador do Centro Global para a Educação e Formação em Turismo	Coordenador do Centro Global para a Educação e Formação em Turismo
Coordenador do Centro para a Melhoria do Ensino e da Aprendizagem	Coordenador do Centro de Gestão da Qualidade de Educação

原官職	轉入職位
教學酒店總經理	住宿總監
教學餐廳總經理	餐飲總監
教務長	教務長
招生及註冊處處長	招生及註冊處處長
學生事務處處長	學生事務處處長
圖書館館長	圖書館館長
行政及財政輔助處處長	行政及財政輔助處處長
組織及資訊處處長	組織及資訊處處長
校園管理處處長	校園管理處處長

Cargo actual	Cargo para que transitam
Gerente geral do Hotel-Escola	Director da Divisão de Estágio de Hotelaria
Gerente geral do Restaurante-Escola	Director da Divisão de Estágio de Alimentação e Bebidas
Chefe do Serviço de Assuntos Pedagógicos	Chefe do Serviço de Assuntos Pedagógicos
Chefe da Divisão de Admissão, Matrícula e Inscrição de Estudantes	Chefe da Divisão de Admissão, Matrícula e Inscrição de Estudantes
Chefe da Divisão de Assuntos de Estudantes	Chefe da Divisão de Assuntos de Estudantes
Director da Biblioteca	Bibliotecário
Chefe da Divisão de Apoio Administrativo e Financeiro	Chefe da Divisão de Apoio Administrativo e Financeiro
Chefe da Divisão de Organização e Informática	Chefe da Divisão de Organização e Informática
Chefe da Divisão de Gestão do Campus	Chefe da Divisão de Gestão do Campus

附件三

(本行政法規第五十四條所指者)

附件五

(第五條第二款所指者)

- (一) 教育及青年發展局；
- (二) 文化局；
- (三) 體育局；
- (四) 衛生局；
- (五) 藥物監督管理局；
- (六) 離島醫療綜合體北京協和醫院澳門醫學中心；
- (七) 社會工作局；
- (八) 社會保障基金；
- (九) 文化發展基金；
- (十) 澳門大學；
- (十一) 澳門理工大學；
- (十二) 澳門旅遊大學；
- (十三) 教育基金；
- (十四) 體育基金。

ANEXO III

(a que se refere o artigo 54.º do presente regulamento administrativo)

ANEXO V

(a que se refere o n.º 2 do artigo 5.º)

- 1) Direcção dos Serviços de Educação e de Desenvolvimento da Juventude;
- 2) Instituto Cultural;
- 3) Instituto do Desporto;
- 4) Serviços de Saúde;
- 5) Instituto para a Supervisão e Administração Farmacêutica;
- 6) O Complexo de Cuidados de Saúde das Ilhas — Centro Médico de Macau do *Peking Union Medical College Hospital*;
- 7) Instituto de Acção Social;
- 8) Fundo de Segurança Social;
- 9) Fundo de Desenvolvimento da Cultura;
- 10) Universidade de Macau;
- 11) Universidade Politécnica de Macau;
- 12) Universidade de Turismo de Macau;
- 13) Fundo de Desenvolvimento Educativo;
- 14) Fundo do Desporto.

澳門特別行政區
第12/2024號行政法規

REGIÃO ADMINISTRATIVA ESPECIAL
DE MACAU

澳門理工大學章程

Regulamento Administrativo n.º 12/2024

Estatutos da Universidade Politécnica de Macau

行政長官根據《澳門特別行政區基本法》第五十條（五）項及第3/2024號法律《澳門理工大學法律制度》第八條第一款的規定，經徵詢行政會的意見，制定本補充性行政法規。

O Chefe do Executivo, depois de ouvido o Conselho Executivo, decreta, nos termos da alínea 5) do artigo 50.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e do n.º 1 do artigo 8.º da Lei n.º 3/2024 (Regime jurídico da Universidade Politécnica de Macau), para valer como regulamento administrativo complementar, o seguinte:

第一章
一般規定

第一條
標的

本行政法規訂定澳門理工大學（下稱“大學”）的章程。

第二條
職責

大學根據適用法例，履行下列職責：

- 推廣和開展教學及研究活動；
- 頒授與大學開辦的課程相符的學士、碩士及博士學位，以及其他榮譽、文憑及證書；
- 頒授名譽博士學位及其他名譽榮譽；
- 與公共或私人機構合作，包括依法與澳門特別行政區內外的法人或其他組織簽訂協議、議定書、備忘錄及合同，以及設立、加入和參與澳門特別行政區內外的法人或其他組織，但該等法人或組織的宗旨或活動須與大學的宗旨及利益相符；
- 依法對同類機構開辦的課程、修讀期、課程學習計劃內的科目或學科單元，以及頒授的學位、文憑和證書給予同等效力。

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Objecto

O presente regulamento administrativo estabelece os estatutos da Universidade Politécnica de Macau, doravante designada por UPM.

Artigo 2.º

Atribuições

A UPM prossegue, nos termos da legislação aplicável, as seguintes atribuições:

- Divulgar e desenvolver actividades de ensino e investigação;
- Atribuir os graus académicos de licenciado, mestre e doutor, bem como outros títulos, diplomas e certificados, correspondentes aos cursos ministrados pela UPM;
- Atribuir o grau de doutor *honoris causa* e demais títulos honoríficos;
- Colaborar com instituições públicas ou privadas, incluindo a celebração de acordos, protocolos, memorandos e contratos com pessoas colectivas ou com outras organizações da Região Administrativa Especial de Macau, doravante designada por RAEM, ou do exterior, bem como a criação, a adesão e a participação em pessoas colectivas ou em outras organizações, da RAEM ou do exterior, cujas finalidades ou actividades sejam compatíveis com as finalidades e interesses da UPM, nos termos da lei;
- Conceder equivalência de cursos ministrados por instituições congêneres, períodos de estudo, disciplinas ou unidades curriculares dos planos de estudos dos cursos, bem como de graus académicos, diplomas e certificados atribuídos por essas instituições, nos termos da lei.

第三條
校監的職權

校監具下列職權：

- (一) 核准及頒授名譽博士學位及其他名譽榮銜；
- (二) 主持其出席的各項由大學舉辦的活動及儀式；
- (三) 核准大學在澳門特別行政區以外設立分校、教研設施或其他形式的代表處；
- (四) 許可大學以有償或無償方式取得不動產，以及許可轉讓屬大學財產的不動產或對其設定負擔；
- (五) 核准設立獨立學術單位；
- (六) 行使依法獲賦予的其他職權。

第四條
監督實體的職權

監督實體具下列職權：

- (一) 任免校董會主席、副主席及第六條第二款(十三)項所指的成員；
- (二) 任免校長、副校長及秘書長；
- (三) 核准年度活動計劃、年度活動報告及年度管理帳目；
- (四) 核准本身預算及預算修改；
- (五) 建議校監核准大學在澳門特別行政區以外設立分校、教研設施或其他形式的代表處；
- (六) 建議校監許可大學以有償或無償方式取得不動產，以及轉讓屬大學財產的不動產或對其設定負擔；
- (七) 建議校監核准設立獨立學術單位；
- (八) 核准授予學位的證書式樣；
- (九) 命令執行必要的審查；
- (十) 行使依法獲賦予的其他職權。

第五條
專屬權

一、大學依法具有其名稱、標誌、校歌、服式、禮儀，以及證書及文憑的式樣等的專屬權。

Artigo 3.º

Competências do Chanceler

Compete ao Chanceler:

- 1) Aprovar e atribuir o grau de doutor *honoris causa* e outros títulos honoríficos;
- 2) Presidir às diversas actividades e cerimónias realizadas pela UPM em que esteja presente;
- 3) Aprovar o estabelecimento de delegações, instalações de ensino e investigação ou outras formas de representação da UPM fora da RAEM;
- 4) Autorizar a aquisição, pela UPM, de bens imóveis, a título oneroso ou gratuito, e a alienação ou oneração de bens imóveis do património da UPM;
- 5) Aprovar a criação de unidades académicas independentes;
- 6) Exercer as demais competências que legalmente lhe forem cometidas.

Artigo 4.º

Competências da entidade tutelar

Compete à entidade tutelar:

- 1) Nomear e exonerar o presidente, o vice-presidente e os membros do Conselho Geral referidos na alínea 13) do n.º 2 do artigo 6.º;
- 2) Nomear e exonerar o reitor, os vice-reitores e o secretário-geral;
- 3) Aprovar o plano anual de actividades, o relatório anual de actividades e a conta de gerência anual;
- 4) Aprovar o orçamento privativo e as alterações orçamentais;
- 5) Propor ao Chanceler a aprovação do estabelecimento de delegações, instalações de ensino e investigação ou outras formas de representação da UPM fora da RAEM;
- 6) Propor ao Chanceler a autorização da aquisição, pela UPM, de bens imóveis, a título oneroso ou gratuito, e da alienação ou oneração de bens imóveis do património da UPM;
- 7) Propor ao Chanceler a aprovação da criação de unidades académicas independentes;
- 8) Aprovar os modelos de certificado conferente de grau académico;
- 9) Ordenar a execução de inspeções necessárias;
- 10) Exercer as demais competências que legalmente lhe forem cometidas.

Artigo 5.º

Direito exclusivo

1. A UPM tem, nos termos da lei, o direito exclusivo sobre a própria designação, logotipo, hino, trajes, cerimonial, bem como os modelos de certificado e de diploma, entre outros.

二、如無大學書面許可，任何組織、團體或個人不得使用“澳門理工大學”或其他類似稱號，以及上款所指屬大學專屬權範圍的內容。

2. Sem autorização escrita da UPM, nenhuma organização, associação ou indivíduo pode utilizar a designação «Universidade Politécnica de Macau» ou outra similar, bem como os elementos referidos no número anterior que se enquadrem no âmbito do direito exclusivo da UPM.

第二章

機關

第一節

校董會

第一分節

性質、組成、職權及運作

第六條

校董會的性質及組成

一、校董會是負責制定及執行大學發展方針的機關。

二、校董會由下列成員組成：

- (一) 主席；
- (二) 副主席一名；
- (三) 校長；
- (四) 行政管理委員會代表一名；
- (五) 學術委員會代表一名；
- (六) 秘書長；
- (七) 各學院院長；
- (八) 主要從事教學職務的教學人員代表一名；
- (九) 主要從事研究活動的教學人員代表一名；
- (十) 社會文化司司長辦公室代表一名；
- (十一) 教育及青年發展局局長；
- (十二) 財政局局長；
- (十三) 社會人士八至十三名；
- (十四) 校友會代表一名；
- (十五) 學生會代表一名。

三、校董會秘書職務由校務研究及協調部部長或其代任人擔任；秘書須列席會議，但無投票權。

CAPÍTULO II

Órgãos

SECÇÃO I

Conselho Geral

SUBSECÇÃO I

Natureza, composição, competências e funcionamento

Artigo 6.º

Natureza e composição do Conselho Geral

1. O Conselho Geral é o órgão responsável pela definição e execução das linhas de desenvolvimento da UPM.

2. O Conselho Geral é composto pelos seguintes membros:

- 1) O presidente;
- 2) Um vice-presidente;
- 3) O reitor;
- 4) Um representante do Conselho Administrativo;
- 5) Um representante do Conselho Académico;
- 6) O secretário-geral;
- 7) Os directores das faculdades;
- 8) Um representante do pessoal docente que exerça, principalmente, funções pedagógicas;
- 9) Um representante do pessoal docente que exerça, principalmente, actividades de investigação;
- 10) Um representante do Gabinete do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura;
- 11) O director da Direcção dos Serviços de Educação e de Desenvolvimento da Juventude;
- 12) O director da Direcção dos Serviços de Finanças, doravante designada por DSF;
- 13) Oito a treze individualidades da sociedade;
- 14) Um representante da Associação dos Antigos Alunos;
- 15) Um representante da Associação de Estudantes.

3. As funções de secretário do Conselho Geral são desempenhadas pelo chefe do Serviço de Estudos e Coordenação de Assuntos Universitários ou pelo seu substituto, o qual assiste às reuniões sem direito a voto.

四、校董會主席不在、因故不能視事或出缺時，由副主席代任；如未能由副主席代任，則由監督實體從第二款（十三）項所指成員中指定的校董會成員代任。

五、校董會下設常設委員會。

第七條

校董會成員的委任及任期

一、上條第二款（一）項、（二）項及（十三）項所指的校董會成員，由監督實體從澳門特別行政區內外的科學、經濟、社會事務、教育及文化領域的人士中委任，任期最長三年，可續期；有關委任批示須公佈於《澳門特別行政區公報》（下稱“《公報》”）。

二、上條第二款（四）項所指的行政管理委員會代表，由行政管理委員會主席指定。

三、上條第二款（五）項所指的學術委員會代表，由學術委員會主席指定。

四、上條第二款（八）項所指的代表從各學術單位主管指派的教學人員代表候選人中選出，任期最長三年，可續期。

五、上條第二款（九）項所指的代表從各學術單位主管指派的教學人員代表候選人中選出，任期最長三年，可續期。

六、如以上數款所指的成員在任期內被替代，替代人的任期為被替代成員餘下的任期。

第八條

校董會的職權

一、校董會具下列職權：

（一）核准大學的總體方針及發展計劃；

（二）審議大學年度活動計劃、年度活動報告及本身預算，並呈監督實體核准；

（三）向監督實體提出大學章程的修改建議；

（四）向監督實體提出大學人員通則的修改建議；

（五）向監督實體提出設立獨立學術單位的建議；

4. Nas suas ausências, impedimentos ou faltas, o presidente do Conselho Geral é substituído pelo vice-presidente e, caso não possa ser substituído pelo vice-presidente, é substituído por um membro do Conselho Geral designado pela entidade tutelar de entre os membros referidos na alínea 13) do n.º 2.

5. O Conselho Geral compreende a Comissão Permanente.

Artigo 7.º

Nomeação e mandato dos membros do Conselho Geral

1. Os membros do Conselho Geral referidos nas alíneas 1), 2) e 13) do n.º 2 do artigo anterior são nomeados pela entidade tutelar de entre pessoas da área científica, económica, social, educacional e cultural, da RAEM ou do exterior, com um mandato de duração máxima de três anos, renovável, sendo o despacho da sua nomeação publicado no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau*, doravante designado por *Boletim Oficial*.

2. O representante do Conselho Administrativo referido na alínea 4) do n.º 2 do artigo anterior é designado pelo presidente do Conselho Administrativo.

3. O representante do Conselho Académico referido na alínea 5) do n.º 2 do artigo anterior é designado pelo presidente do Conselho Académico.

4. O representante referido na alínea 8) do n.º 2 do artigo anterior é eleito de entre os candidatos representantes do pessoal docente designados por cada chefe das unidades académicas, com um mandato de duração máxima de três anos, renovável.

5. O representante referido na alínea 9) do n.º 2 do artigo anterior é eleito de entre os candidatos representantes do pessoal docente designados por cada chefe das unidades académicas, com um mandato de duração máxima de três anos, renovável.

6. Se os membros referidos nos números anteriores forem substituídos no decurso do mandato, o substituto cumpre o tempo restante do mandato do membro substituído.

Artigo 8.º

Competências do Conselho Geral

1. Compete ao Conselho Geral:

1) Aprovar as linhas gerais e o plano de desenvolvimento da UPM;

2) Apreciar o plano anual de actividades, o relatório anual de actividades e o orçamento privativo da UPM e submetê-los à aprovação da entidade tutelar;

3) Propor à entidade tutelar alterações aos estatutos da UPM;

4) Propor à entidade tutelar alterações ao estatuto do pessoal da UPM;

5) Propor à entidade tutelar a criação de unidades académicas independentes;

(六) 就教學事務、管治及管理事務的內部規範發表意見；

(七) 向監督實體呈大學名稱和標誌的修改建議，以及授予學位的證書式樣的設定或修改建議；

(八) 經聽取校長及學術委員會意見後，向校監建議頒授名譽博士學位及其他名譽榮銜名單；

(九) 向監督實體建議校長的任免；

(十) 經聽取校長意見後，向監督實體建議副校長及秘書長的任免；

(十一) 按大學長遠發展需要及財政可行性，對高等教育課程的開設、修改、中止及取消作出決議；

(十二) 釐定及檢討學費、各項費用及手續費，並以適當方式公佈；

(十三) 向監督實體提出大學在澳門特別行政區以外設立分校、教研設施或其他形式的代表處的建議；

(十四) 核准大學的校歌、服式、禮儀、不授予學位的高等教育課程證書及文憑式樣；

(十五) 向監督實體提出以有償或無償方式取得不動產、轉讓屬大學財產的不動產或對其設定負擔的建議；

(十六) 許可銀行帳戶的開立；

(十七) 接受給予大學的各項津貼、補貼、共享收入、贈與、遺產及遺贈；

(十八) 對依法向大學提起的申訴作出決定。

二、校董會可將上款(二)項、(五)項至(七)項、(九)項、(十)項、(十三)項至(十五)項、(十七)項及(十八)項所指的職權授予常設委員會。

三、校董會可將第一款(十一)項、(十二)項及(十六)項所指的職權授予常設委員會、校董會主席、校長或行政管理委員會。

第九條

校董會的運作

一、校董會每學年最少舉行兩次平常會議，特別會議則由主席主動召集或應至少三分之一成員的書面要求召集。

6) Dar parecer sobre a regulamentação interna aplicável aos assuntos pedagógicos e assuntos de governação e gestão;

7) Apresentar à entidade tutelar as propostas de alteração da designação e logotipo da UPM, bem como as propostas de criação ou alteração dos modelos de certificado conferente de grau académico;

8) Propor ao Chanceler a lista de atribuição do grau de doutor *honoris causa* e de outros títulos honoríficos, ouvidos o reitor e o Conselho Académico;

9) Propor à entidade tutelar a nomeação e exoneração do reitor;

10) Propor à entidade tutelar a nomeação e exoneração dos vice-reitores e do secretário-geral, ouvido o reitor;

11) Deliberar sobre a criação, alteração, suspensão e extinção dos cursos de ensino superior, tendo em conta as necessidades de desenvolvimento a longo prazo e a viabilidade financeira da UPM;

12) Fixar e rever o valor das propinas, as taxas e os emolumentos, e publicá-los de forma adequada;

13) Propor à entidade tutelar o estabelecimento de delegações, instalações de ensino e investigação ou outras formas de representação da UPM fora da RAEM;

14) Aprovar o hino, trajes, cerimonial, bem como os modelos de certificado e de diploma dos cursos de ensino superior não conferentes de grau académico da UPM;

15) Propor à entidade tutelar a aquisição de bens imóveis, a título oneroso ou gratuito, e a alienação ou oneração de bens imóveis do património da UPM;

16) Autorizar a abertura de conta bancária;

17) Aceitar os subsídios, bonificações, participações, doações, heranças e legados concedidos à UPM;

18) Decidir sobre as queixas interpostas junto da UPM nos termos da lei.

2. As competências referidas nas alíneas 2), 5) a 7), 9), 10), 13) a 15), 17) e 18) do número anterior podem ser delegadas pelo Conselho Geral na Comissão Permanente.

3. As competências referidas nas alíneas 11), 12) e 16) do n.º 1 podem ser delegadas pelo Conselho Geral na Comissão Permanente, no presidente do Conselho Geral, no reitor ou no Conselho Administrativo.

Artigo 9.º

Funcionamento do Conselho Geral

1. O Conselho Geral realiza, pelo menos, duas reuniões ordinárias por ano lectivo, sendo as reuniões extraordinárias convocadas pelo presidente por sua iniciativa ou a requerimento escrito de, pelo menos, um terço dos seus membros.

二、在過半數成員出席會議的情況下，校董會方可運作及作出決議。

三、校董會可自行制定其運作細則。

第十條 報酬及出席費

一、校董會主席及副主席有權收取報酬，其報酬由監督實體訂定。

二、第六條第二款（十三）項至（十五）項所指的成員有權依法收取參與會議的出席費。

三、上款所指的出席費的金額相等於為公共行政工作人員所定者。

第十一條 公正無私保障

一、校董會成員對執行職務時或因職務關係而獲悉的非公開的資料或事實負有保密義務。

二、校董會成員須遵守《行政程序法典》有關迴避、自行迴避及聲請迴避制度的規定。

三、第六條第二款（十五）項所指的校董會成員不得參與大學個別人員或個別學生情況的討論。

第二分節 常設委員會

第十二條 常設委員會的組成

一、常設委員會由下列成員組成：

- （一）校董會主席，並由其擔任主席；
- （二）校長；
- （三）第六條第二款（四）項所指的行政管理委員會代表；
- （四）第六條第二款（五）項所指的學術委員會代表；
- （五）秘書長；
- （六）校董會成員兩名。

2. O Conselho Geral só pode funcionar e deliberar quando estiverem presentes na reunião mais de metade dos seus membros.

3. O Conselho Geral pode definir, por si próprio, a sua regulamentação de funcionamento.

Artigo 10.º

Remuneração e senha de presença

1. O presidente e o vice-presidente do Conselho Geral têm direito a remunerações, sendo estas fixadas pela entidade tutelar.

2. Os membros referidos nas alíneas 13) a 15) do n.º 2 do artigo 6.º têm direito a senhas de presença pela sua participação nas reuniões, nos termos da lei.

3. O montante das senhas de presença referidas no número anterior é igual ao fixado para os trabalhadores da Administração Pública.

Artigo 11.º

Garantias de imparcialidade

1. Os membros do Conselho Geral têm a obrigação de manter sigilo relativamente às informações ou factos não públicos de que tenham conhecimento no exercício ou por causa das suas funções.

2. Os membros do Conselho Geral têm de observar as disposições do Código do Procedimento Administrativo respeitantes aos regimes de impedimentos, escusa e suspeição.

3. O membro do Conselho Geral referido na alínea 15) do n.º 2 do artigo 6.º não pode participar nas discussões sobre a situação de determinado elemento do pessoal ou determinado estudante da UPM.

SUBSECÇÃO II

Comissão Permanente

Artigo 12.º

Composição da Comissão Permanente

1. A Comissão Permanente é composta pelos seguintes membros:

- 1) O presidente do Conselho Geral, que preside;
- 2) O reitor;
- 3) O representante do Conselho Administrativo referido na alínea 4) do n.º 2 do artigo 6.º;
- 4) O representante do Conselho Académico referido na alínea 5) do n.º 2 do artigo 6.º;
- 5) O secretário-geral;
- 6) Dois membros do Conselho Geral.

二、上款(六)項所指的成員,由校董會主席從第六條第二款(十)項至(十三)項所指的人士中委任。

三、常設委員會秘書職務由校務研究及協調部部長或其代理人擔任;秘書須列席會議,但無投票權。

四、第十條第二款及第三款,以及上條第一款及第二款的規定,經作出必要配合後,適用於常設委員會的成員。

第十三條 常設委員會的職權

常設委員會具下列職權:

- (一) 行使校董會授予的職權;
- (二) 就大學發展計劃與政府及社會人士保持密切聯絡。

第十四條 常設委員會的運作

一、常設委員會每學年最少舉行四次平常會議,特別會議則由主席主動召集或應至少三分之一成員的書面要求召集。

二、在過半數成員出席會議的情況下,常設委員會方可運作及作出決議。

三、常設委員會的會議紀錄應自會議舉行之日起一個月內提交校董會備案。

四、常設委員會可自行制定其運作細則。

第二節 校長、副校長及秘書長

第十五條 校長的任免及代任

一、校長由校董會建議,並由監督實體任免。

二、校長的任期最長五年,可續期。

三、校長不在、因故不能視事或缺時,由擔任副校長資歷較長的副校長代任;如未能由副校長代任,則由校長指定的學院院長代任。

2. Os membros referidos na alínea 6) do número anterior são nomeados pelo presidente do Conselho Geral de entre os indivíduos referidos nas alíneas 10) a 13) do n.º 2 do artigo 6.º.

3. As funções de secretário da Comissão Permanente são desempenhadas pelo chefe do Serviço de Estudos e Coordenação de Assuntos Universitários ou pelo seu substituto, o qual assiste às reuniões sem direito a voto.

4. Aos membros da Comissão Permanente aplica-se, com as necessárias adaptações, o disposto nos n.ºs 2 e 3 do artigo 10.º e nos n.ºs 1 e 2 do artigo anterior.

Artigo 13.º

Competências da Comissão Permanente

Compete à Comissão Permanente:

- 1) Exercer as competências delegadas pelo Conselho Geral;
- 2) Manter contactos estreitos com o Governo e individualidades da sociedade relativamente ao plano de desenvolvimento da UPM.

Artigo 14.º

Funcionamento da Comissão Permanente

1. A Comissão Permanente realiza, pelo menos, quatro reuniões ordinárias por ano lectivo, sendo as reuniões extraordinárias convocadas pelo presidente por sua iniciativa ou a requerimento escrito de, pelo menos, um terço dos seus membros.

2. A Comissão Permanente só pode funcionar e deliberar quando estiverem presentes na reunião mais de metade dos seus membros.

3. As actas de reuniões da Comissão Permanente devem ser entregues ao Conselho Geral para registo, no prazo de um mês a contar do dia da realização dessas reuniões.

4. A Comissão Permanente pode definir, por si própria, a sua regulamentação de funcionamento.

SECÇÃO II

Reitor, vice-reitores e secretário-geral

Artigo 15.º

Nomeação, exoneração e substituição do reitor

1. O reitor é nomeado e exonerado pela entidade tutelar, sob proposta do Conselho Geral.

2. O mandato do reitor tem uma duração máxima de cinco anos, renovável.

3. Nas suas ausências, impedimentos ou faltas, o reitor é substituído pelo vice-reitor com maior antiguidade nesse cargo e, caso não possa ser substituído por vice-reitor, é substituído por um director de faculdade designado pelo reitor.

第十六條
校長的職權

一、校長是領導大學學術及行政的最高機關，須向校董會負責。

二、校長具下列職權：

(一) 代表大學，尤其代表大學依法訂立協議、協定、議定書、備忘錄及合同等文書；

(二) 確保大學實現其宗旨及履行其職責；

(三) 經聽取行政管理委員會及學術委員會意見後，制定大學的總體方針及發展計劃，並提交校董會核准；

(四) 主持行政管理委員會會議，並確保其決議順利執行；

(五) 主持學術委員會會議，並確保其決議順利執行；

(六) 監督各學術單位、學術輔助部門及行政部門的運作，並確保彼此間的協調；

(七) 制定及修改管治及管理事務的內部規範，並提交行政管理委員會核准；

(八) 制定及修改教學事務的內部規範，並提交學術委員會核准；

(九) 就各副校長及秘書長的任免發表意見；

(十) 經聽取行政管理委員會及學術委員會意見後，任免各學術單位主管；

(十一) 經聽取相關學術單位主管、行政管理委員會及學術委員會意見後，任免該學術單位副主管；

(十二) 經聽取學院院長及行政管理委員會意見後，就各學院內每一課程、項目或研究單位指派相當於課程主任的正負責人及相當於助理課程主任的副負責人，以便安排和協調相關工作；

(十三) 經聽取行政管理委員會意見後，任免各行政部門的主管；

(十四) 經聽取學術委員會意見後，任免各學術輔助部門主管；

(十五) 就頒授名譽博士學位及其他名譽榮銜的名單發表意見；

Artigo 16.º

Competências do reitor

1. O reitor é o órgão dirigente máximo nas áreas académica e administrativa da UPM e é responsável perante o Conselho Geral.

2. Compete ao reitor:

1) Representar a UPM, nomeadamente na celebração de acordos, convenções, protocolos, memorandos e contratos, entre outros actos, nos termos da lei;

2) Assegurar a prossecução das finalidades e atribuições da UPM;

3) Elaborar as linhas gerais e o plano de desenvolvimento da UPM e submetê-los à aprovação do Conselho Geral, ouvidos o Conselho Administrativo e o Conselho Académico;

4) Presidir às reuniões do Conselho Administrativo e assegurar a boa execução das suas deliberações;

5) Presidir às reuniões do Conselho Académico e assegurar a boa execução das suas deliberações;

6) Supervisionar o funcionamento das unidades académicas, dos serviços de apoio académico e dos serviços administrativos, assegurando a coordenação entre eles;

7) Elaborar e alterar a regulamentação interna aplicável aos assuntos de governação e gestão, e submetê-la à aprovação do Conselho Administrativo;

8) Elaborar e alterar a regulamentação interna aplicável aos assuntos pedagógicos, e submetê-la à aprovação do Conselho Académico;

9) Dar parecer sobre a nomeação e exoneração dos vice-reitores e do secretário-geral;

10) Nomear e exonerar os chefes das unidades académicas, ouvidos o Conselho Administrativo e o Conselho Académico;

11) Nomear e exonerar os subchefes das unidades académicas, ouvidos o chefe da respectiva unidade académica, o Conselho Administrativo e o Conselho Académico;

12) Designar para cada curso, projecto ou unidade de investigação das faculdades os responsáveis principais e adjuntos que equivalem, respectivamente, aos cargos de coordenador de curso e de coordenador-adjunto de curso, com o objectivo de organizarem e coordenarem os respectivos trabalhos, ouvidos os directores das faculdades e o Conselho Administrativo;

13) Nomear e exonerar os chefes dos serviços administrativos, ouvido o Conselho Administrativo;

14) Nomear e exonerar os chefes dos serviços de apoio académico, ouvido o Conselho Académico;

15) Dar parecer sobre a lista de atribuição do grau de doutor *honoris causa* e de outros títulos honoríficos;

(十六) 按大學長遠發展需要及財政可行性，經聽取行政管理委員會及學術委員會意見後，向校董會提交有關高等教育課程的開設、修改、中止及取消的建議；

(十七) 作出第五條第二款規定的許可；

(十八) 向監督實體呈報因超越大學機關的職權而未能作出決定的事項；

(十九) 經聽取行政管理委員會及學術委員會意見後，向校董會提出大學章程及大學人員通則的修改建議；

(二十) 經聽取行政管理委員會及學術委員會意見後，向校董會提出獨立學術單位的設立建議；

(二十一) 核准第二十九條第二款規定的研究單位及項目的設立；

(二十二) 經聽取學術委員會意見後，批准各學術單位內頒授特邀教研人員名銜。

三、校長可將上款(一)項、(六)項至(八)項、(十七)項及(二十一)項所指的職權授予各副校長、秘書長，以及各學術單位、行政部門及學術輔助部門的主管，以便處理其領域內的事宜。

四、在不影響行使校長職權的情況下，校長可從事教學及研究活動。

第十七條

訴訟程序中的法庭代理

校長在法庭代表大學，校長亦可指派他人代表大學處理訴訟程序中的事宜，包括提起訴訟及應訴，但不影響現行訴訟法例規定的適用。

第十八條

副校長

- 一、副校長輔助校長處理學術、研究、學生範疇的事務。
- 二、副校長由校董會經聽取校長意見後建議，並由監督實體任免。
- 三、副校長的任期最長五年，可續期。
- 四、副校長職位最多可由兩人擔任，具體工作由校長訂定。
- 五、副校長不在、因故不能視事或缺時，由校長指定學院院長代任。

16) Apresentar ao Conselho Geral as propostas relativas à criação, alteração, suspensão e extinção dos cursos de ensino superior, ouvidos o Conselho Administrativo e o Conselho Académico, tendo em conta as necessidades de desenvolvimento a longo prazo e a viabilidade financeira da UPM;

17) Conceder a autorização prevista no n.º 2 do artigo 5.º;

18) Apresentar à entidade tutelar os assuntos que careçam de decisão que transcenda a competência dos órgãos da UPM;

19) Apresentar ao Conselho Geral as propostas de alteração aos estatutos da UPM e ao estatuto do pessoal da UPM, ouvidos o Conselho Administrativo e o Conselho Académico;

20) Apresentar ao Conselho Geral as propostas de criação de unidades académicas independentes, ouvidos o Conselho Administrativo e o Conselho Académico;

21) Aprovar a criação das unidades de investigação e dos projectos previstos no n.º 2 do artigo 29.º;

22) Autorizar a atribuição do título de docente ou investigador especialmente convidado de cada unidade académica, ouvido o Conselho Académico.

3. O reitor pode delegar as competências referidas nas alíneas 1), 6) a 8), 17) e 21) do número anterior nos vice-reitores e no secretário-geral, bem como nos chefes das unidades académicas, dos serviços administrativos e dos serviços de apoio académico, para tratarem dos assuntos que sejam da sua área.

4. O reitor pode exercer actividade docente e de investigação, sem prejuízo do exercício das competências como reitor.

Artigo 17.º

Representação em juízo no processo judicial

A UPM é representada em juízo pelo reitor, podendo este designar outrem para, em representação da UPM, tratar dos assuntos relacionados com processos judiciais, incluindo de mandar e ser demandado, sem prejuízo do disposto na legislação processual vigente.

Artigo 18.º

Vice-reitores

1. Os vice-reitores coadjuvam o reitor no tratamento dos assuntos científicos, de investigação e sobre os estudantes.
2. Os vice-reitores são propostos pelo Conselho Geral, ouvido o reitor, e nomeados e exonerados pela entidade tutelar.
3. O mandato dos vice-reitores tem uma duração máxima de cinco anos, renovável.
4. O cargo de vice-reitor pode ser desempenhado, no máximo, por dois indivíduos, cujas tarefas específicas são definidas pelo reitor.
5. Nas ausências, impedimentos ou faltas de um vice-reitor, o reitor designa um director de faculdade como substituto.

六、在不影響行使副校長職權的情況下，副校長可從事教學及研究活動。

第十九條 秘書長

一、秘書長輔助校長執行行政範疇職務及協調行政部門的總體運作。

二、秘書長由校董會經聽取校長意見後建議，並由監督實體任免。

三、秘書長的任期最長五年，可續期。

四、秘書長不在、因故不能視事或缺時，由校長指定行政部門主管代任。

第二十條 供個人使用的車輛

校長有權獲提供第7/2002號法律《規範澳門特別行政區車輛的一般原則》第八條所指的供個人使用的車輛。

第三節 行政管理委員會

第二十一條 行政管理委員會的性質及組成

一、行政管理委員會是大學的管理及行政機關，負責確保大學的行政、財政和財產的管理，且具有與一般自治部門及機構的行政管理委員會相同的法定職權。

二、行政管理委員會由下列成員組成：

- (一) 校長，並由其擔任主席；
- (二) 各副校長；
- (三) 秘書長；
- (四) 財政局代表一名。

三、上款(四)項所指的成員及其候補成員以及有關任期，以公佈於《公報》的行政長官批示委任和訂定。

四、行政管理委員會秘書職務由校務研究及協調部部長或其代任人擔任；秘書須列席會議，但無投票權。

6. Os vice-reitores podem exercer actividade docente e de investigação, sem prejuízo do exercício das competências como vice-reitores.

Artigo 19.º

Secretário-geral

1. O secretário-geral coadjuva o reitor no exercício das funções na área administrativa e na coordenação do funcionamento global dos serviços administrativos.

2. O secretário-geral é proposto pelo Conselho Geral, ouvido o reitor, e nomeado e exonerado pela entidade tutelar.

3. O mandato do secretário-geral tem uma duração máxima de cinco anos, renovável.

4. Nas ausências, impedimentos ou faltas do secretário-geral, o reitor designa um chefe de serviço administrativo como substituto.

Artigo 20.º

Veículos de uso pessoal

O reitor tem direito a veículo de uso pessoal referido no artigo 8.º da Lei n.º 7/2002 (Princípios gerais relativos aos veículos da Região Administrativa Especial de Macau).

SECÇÃO III

Conselho Administrativo

Artigo 21.º

Natureza e composição do Conselho Administrativo

1. O Conselho Administrativo é o órgão de gestão e administração da UPM, que se responsabiliza por assegurar a gestão administrativa, financeira e patrimonial da UPM, dotado das mesmas competências legalmente previstas para os conselhos administrativos dos serviços e organismos autónomos em geral.

2. O Conselho Administrativo é composto pelos seguintes membros:

- 1) O reitor, que preside;
- 2) Os vice-reitores;
- 3) O secretário-geral;
- 4) Um representante da DSF.

3. O membro referido na alínea 4) do número anterior e o seu suplente são nomeados por despacho do Chefe do Executivo a publicar no *Boletim Oficial*, que fixa também a duração dos respectivos mandatos.

4. As funções de secretário do Conselho Administrativo são desempenhadas pelo chefe do Serviço de Estudos e Coordenação de Assuntos Universitários ou pelo seu substituto, o qual assiste às reuniões sem direito a voto.

第二十二條
行政管理委員會的職權

Artigo 22.º

Competências do Conselho Administrativo

一、行政管理委員會具下列職權：

- (一) 就大學的總體方針及發展計劃發表意見；
- (二) 設立及保持會計監管制度，使大學的財政及財產狀況適時得到準確完整的反映；
- (三) 審查大學年度活動計劃、年度活動報告及本身預算，並提交校董會審議，以便呈監督實體核准；
- (四) 審議大學預算修改，呈監督實體核准，並提交校董會備案；
- (五) 審議大學年度管理帳目，並呈監督實體核准；
- (六) 收取大學本身的收入及在具澳門特別行政區公庫出納職能的代理銀行存取該等款項；
- (七) 按適用的法律規定許可開支；
- (八) 因大學運作所需而依法核准取得財貨及勞務，包括租賃動產和不動產；
- (九) 核准以有償或無償的方式使用大學管理的不動產內的設施、設備及空間；
- (十) 監督大學財產的運用及保養；
- (十一) 核准對大學所有工作人員的招聘和晉級的開考及相關評審團的組成；
- (十二) 管理大學的人力資源，尤其按大學人員通則的規定，核准人員的招聘，以及行使紀律懲戒權；
- (十三) 就各行政部門主管的人選發表意見；
- (十四) 定期審查備用資金及存款、查核會計及出納的帳目紀錄，以及審核財政支出；
- (十五) 就大學章程及大學人員通則的修改建議發表意見；
- (十六) 就學費、各項費用及手續費事宜發表意見；

1. Compete ao Conselho Administrativo:

- 1) Dar parecer sobre as linhas gerais e o plano de desenvolvimento da UPM;
- 2) Criar e manter um regime de fiscalização contabilística de forma a reflectir, atempada, precisa e globalmente a situação financeira e patrimonial da UPM;
- 3) Examinar o plano anual de actividades, o relatório anual de actividades e o orçamento privativo da UPM e submetê-los à apreciação do Conselho Geral, para que sejam submetidos à aprovação da entidade tutelar;
- 4) Apreciar as alterações orçamentais da UPM, submetê-las à aprovação da entidade tutelar e apresentá-las ao Conselho Geral para registo;
- 5) Apreciar a conta de gerência anual da UPM e submetê-la à aprovação da entidade tutelar;
- 6) Arrecadar as receitas próprias da UPM e proceder ao seu levantamento e depósito nos bancos agentes da Caixa do Tesouro da RAEM;
- 7) Autorizar as despesas, nos termos do disposto na lei aplicável;
- 8) Aprovar, nos termos da lei, a aquisição de bens e serviços necessários ao funcionamento da UPM, incluindo o aluguer de bens móveis e o arrendamento de bens imóveis;
- 9) Aprovar a utilização, a título oneroso ou gratuito, das instalações, equipamentos e espaços no âmbito dos bens imóveis geridos pela UPM;
- 10) Supervisionar a utilização e a manutenção do património da UPM;
- 11) Aprovar os concursos para recrutamento e acesso de todos os trabalhadores da UPM e a composição do respectivo júri;
- 12) Gerir os recursos humanos da UPM, nomeadamente aprovar o recrutamento do pessoal e exercer o poder disciplinar, nos termos do disposto no estatuto do pessoal da UPM;
- 13) Dar parecer sobre a selecção dos chefes dos serviços administrativos;
- 14) Examinar periodicamente os fundos de reserva e os depósitos, verificar a escrituração de contabilidade e de tesouraria, e apreciar as despesas financeiras;
- 15) Dar parecer sobre as propostas de alteração aos estatutos da UPM e ao estatuto do pessoal da UPM;
- 16) Dar parecer sobre os assuntos relativos a propinas, taxas e emolumentos;

(十七) 就大學名稱及標誌的修改發表意見；

(十八) 核准管治及管理事務的內部規範，以及就教學事務的內部規範發表意見；

(十九) 就委任各學術單位主管及副主管，以及第十六條第二款(十二)項所指的正、副負責人的人選發表意見；

(二十) 就高等教育課程的開設、修改、中止及取消發表意見；

(二十一) 核准非高等教育課程的開設、修改、中止、取消，以及相關課程的證書及文憑式樣；

(二十二) 就獨立學術單位的設立發表意見；

(二十三) 就第二十九條第二款規定的研究單位及項目的設立發表意見；

(二十四) 依法批准第二條(四)項所指的協議、議定書、備忘錄及合同的簽訂；

(二十五) 核准大學有關動產的轉讓、租賃、設定負擔或其他權利，以及對不需要或無法利用的物料及其他動產的轉讓或報廢作出決議；

(二十六) 就校長交託予委員會的其他事項發表意見；

(二十七) 對所有與大學正常運作有關的而未明確界定屬於其他機關職權的各項事務作出決議。

二、行政管理委員會可將上款(六)項至(十)項、(十二)項、(十四)項、(二十五)項及(二十七)項所指的職權授予其成員及各學術單位、行政部門及學術輔助部門的主管。

第二十三條

行政管理委員會的運作

一、行政管理委員會每月最少舉行四次平常會議，特別會議則由主席主動召集或應至少三分之一成員的書面要求召集。

二、在過半數成員出席會議的情況下，行政管理委員會方可運作及作出決議。

三、行政管理委員會可自行制定其運作細則。

17) Dar parecer sobre a alteração de designação e logotipo da UPM;

18) Aprovar a regulamentação interna aplicável aos assuntos de governação e gestão, e dar parecer sobre a regulamentação interna aplicável aos assuntos pedagógicos;

19) Dar parecer sobre a nomeação dos chefes e subchefes das unidades académicas e a selecção dos responsáveis principais e adjuntos referidos na alínea 12) do n.º 2 do artigo 16.º;

20) Dar parecer sobre a criação, alteração, suspensão e extinção dos cursos de ensino superior;

21) Aprovar a criação, alteração, suspensão e extinção dos cursos de ensino não superior, bem como os modelos de certificado e de diploma dos respectivos cursos;

22) Dar parecer sobre a criação de unidades académicas independentes;

23) Dar parecer sobre a criação das unidades de investigação e dos projectos previstos no n.º 2 do artigo 29.º;

24) Autorizar, nos termos da lei, a celebração dos acordos, protocolos, memorandos e contratos referidos na alínea 4) do artigo 2.º;

25) Aprovar a alienação, o aluguer, a oneração ou a constituição de demais direitos sobre bens móveis da UPM, bem como deliberar sobre a alienação ou a inutilização dos materiais e demais bens móveis considerados desnecessários ou inaproveitáveis;

26) Dar parecer sobre os demais assuntos que lhe sejam cometidos pelo reitor;

27) Deliberar sobre todos os assuntos relacionados com o regular funcionamento da UPM que não sejam expressamente definidos como competência de outros órgãos.

2. O Conselho Administrativo pode delegar as competências referidas nas alíneas 6) a 10), 12), 14), 25) e 27) do número anterior nos seus membros e nos chefes das unidades académicas, dos serviços administrativos e dos serviços de apoio académico.

Artigo 23.º

Funcionamento do Conselho Administrativo

1. O Conselho Administrativo realiza, pelo menos, quatro reuniões ordinárias por mês, sendo as reuniões extraordinárias convocadas pelo presidente por sua iniciativa ou a requerimento escrito de, pelo menos, um terço dos seus membros.

2. O Conselho Administrativo só pode funcionar e deliberar quando estiverem presentes na reunião mais de metade dos seus membros.

3. O Conselho Administrativo pode definir, por si próprio, a sua regulamentação de funcionamento.

第四節 學術委員會

第二十四條 學術委員會的性質及組成

一、學術委員會是大學的學術及教學機關，負責指導大學的教學及科研工作，以確保學術的高水平及嚴謹性。

二、學術委員會由下列成員組成：

- (一) 校長，並由其擔任主席；
- (二) 各副校長；
- (三) 各基本學術單位主管；
- (四) 學術事務部部長；
- (五) 具博士學位或同等學歷的教學人員六名。

三、如有需要，校長可委任大學最多兩名教學人員出任學術委員會成員。

四、學術委員會秘書職務由學術事務部部長或其代任人擔任。

第二十五條 學術委員會成員的委任及任期

一、上條第二款（五）項所指的教學人員是由各學院院長在其屬下的教學人員中各指定一名人員組成，任期最長三年，可續期。

二、上條第三款所指的成員的任期最長三年，可續期。

第二十六條 學術委員會的職權

學術委員會具下列職權：

- (一) 就大學的總體學術方針發表意見；
- (二) 就高等教育課程的開設、修改、中止及取消發表意見；
- (三) 就名譽博士學位及其他名譽榮銜的頒授發表意見；
- (四) 制定有關入讀課程、先修科目、評核、升班、畢業及課程時效的標準；

SECÇÃO IV Conselho Académico

Artigo 24.º

Natureza e composição do Conselho Académico

1. O Conselho Académico é o órgão científico-pedagógico da UPM que se responsabiliza pela orientação dos trabalhos de ensino e de investigação científica da UPM, com vista a assegurar um elevado nível e rigor académicos.

2. O Conselho Académico é composto pelos seguintes membros:

- 1) O reitor, que preside;
- 2) Os vice-reitores;
- 3) Os chefes das unidades académicas fundamentais;
- 4) O chefe do Serviço de Assuntos Académicos;
- 5) Seis docentes habilitados com o grau académico de doutor, ou com habilitação equivalente.

3. Em caso de necessidade, o reitor pode nomear um máximo de dois docentes da UPM como membros do Conselho Académico.

4. As funções de secretário do Conselho Académico são desempenhadas pelo chefe do Serviço de Assuntos Académicos ou pelo seu substituto.

Artigo 25.º

Nomeação e mandato dos membros do Conselho Académico

1. O grupo de docentes referido na alínea 5) do n.º 2 do artigo anterior é constituído por um docente de cada faculdade, designado pelo respectivo director da faculdade de entre os docentes a ele subordinados, com um mandato de duração máxima de três anos, renovável.

2. O mandato dos membros referidos no n.º 3 do artigo anterior tem uma duração máxima de três anos, renovável.

Artigo 26.º

Competências do Conselho Académico

Compete ao Conselho Académico:

- 1) Dar parecer sobre as linhas académicas gerais da UPM;
- 2) Dar parecer sobre a criação, alteração, suspensão e extinção dos cursos de ensino superior;
- 3) Dar parecer sobre a atribuição do grau de doutor *honoris causa* e de outros títulos honoríficos;
- 4) Definir os critérios relativos ao acesso ao curso e às disciplinas propedêuticas, bem como à avaliação, transição de ano, graduação e prescrição;

(五) 就大學舉行的有關教學人員的招聘和晉級開考的評審團的組成發表意見；

(六) 訂定在各學術領域內開辦博士學位課程的必需條件；

(七) 審議科研項目和鑑定科研成果；

(八) 就對學位、文憑、證書、學習計劃及學科給予同等效力和認可以及計入學分作出議決；

(九) 設立學術獎項；

(十) 就大學章程及大學人員通則的修改建議發表意見；

(十一) 就獨立學術單位的設立發表意見；

(十二) 就第二十九條第二款規定的研究單位及項目的設立發表意見；

(十三) 核准教學事務的內部規範，以及就管治及管理事務的內部規範發表意見；

(十四) 就各學術單位主管及副主管以及各學術輔助部門主管的人選發表意見；

(十五) 就學費、各項費用及手續費事宜發表意見；

(十六) 就大學校歌、服式、禮儀，以及高等教育課程證書及文憑式樣發表意見；

(十七) 就高等教育相關法例規範的中止計算碩士及博士學位課程論文的提交及答辯的期限發表意見；

(十八) 就校長交託予委員會的其他事項發表意見；

(十九) 按內部規範的規定，就針對學生的紀律處分決定提出的申訴作出決定；

(二十) 就各學術單位內頒授特邀教研人員名銜發表意見。

第二十七條

學術委員會的運作

一、學術委員會每學年最少舉行四次平常會議，特別會議則由主席主動召集或應至少三分之一成員的書面要求召集。

5) Dar parecer sobre a composição de júri dos concursos para recrutamento e acesso do pessoal docente, realizados na UPM;

6) Definir as condições necessárias para ministrar cursos de doutoramento em diversas áreas académicas;

7) Apreciar projectos de investigação científica e identificar os seus resultados;

8) Deliberar sobre a equivalência e reconhecimento de graus académicos, diplomas, certificados, planos de estudos e disciplinas, bem como sobre a creditação;

9) Criar prémios académicos;

10) Dar parecer sobre as propostas de alteração aos estatutos da UPM e ao estatuto do pessoal da UPM;

11) Dar parecer sobre a criação de unidades académicas independentes;

12) Dar parecer sobre a criação das unidades de investigação e dos projectos previstos no n.º 2 do artigo 29.º;

13) Aprovar a regulamentação interna aplicável aos assuntos pedagógicos e dar parecer sobre a regulamentação interna aplicável aos assuntos de governação e gestão;

14) Dar parecer sobre a selecção dos chefes e subchefes das unidades académicas e sobre a selecção dos chefes dos serviços de apoio académico;

15) Dar parecer sobre os assuntos relativos a propinas, taxas e emolumentos;

16) Dar parecer sobre o hino, trajes, cerimonial, bem como os modelos de certificado e de diploma dos cursos de ensino superior da UPM;

17) Dar parecer sobre a suspensão da contagem dos prazos para a entrega e discussão da dissertação de curso de mestrado e da tese de curso de doutoramento, prevista na legislação relativa ao ensino superior;

18) Dar parecer sobre os demais assuntos que lhe sejam cometidos pelo reitor;

19) Decidir sobre as queixas apresentadas contra a decisão de sanção disciplinar aplicada aos estudantes, nos termos do disposto na regulamentação interna;

20) Dar parecer sobre a atribuição do título de docente ou investigador especialmente convidado de cada unidade académica.

Artigo 27.º

Funcionamento do Conselho Académico

1. O Conselho Académico realiza, pelo menos, quatro reuniões ordinárias por ano lectivo, sendo as reuniões extraordinárias convocadas pelo presidente por sua iniciativa ou a requerimento escrito de, pelo menos, um terço dos seus membros.

二、在過半數成員出席會議的情況下，學術委員會方可運作及作出決議。

三、學術委員會可在特定事務上決議組成專責委員會，並可將其部分職權授予其屬下的專責委員會。

四、學術委員會主席應通知學生會代表出席會議，以便其就大學章程的修改建議、高等教育課程的開設，以及上條（一）項、（十五）項及（十六）項所指的事宜發表意見。

五、學術委員會主席可邀請下列人士參加會議，但無投票權：

（一）秘書長；

（二）行政部門主管；

（三）與委員會討論的議題相關的工作人員；

（四）大學學生；

（五）與大學保持密切學術關係的其他高等院校領導人及教研人員；

（六）與委員會討論的議題相關的校外人士。

六、學術委員會可自行制定其運作細則。

第三章

學術單位、學術輔助部門及行政部門

第一節

學術單位

第二十八條

學術單位的組成

大學的學術單位由基本學術單位和獨立學術單位組成。

第一分節

基本學術單位

第二十九條

基本學術單位的設置

一、大學設有下列基本學術單位：

（一）應用科學學院；

2. O Conselho Académico só pode funcionar e deliberar quando estiverem presentes na reunião mais de metade dos seus membros.

3. O Conselho Académico pode constituir, por sua deliberação, comissões especializadas em determinados assuntos, bem como delegar parte das suas competências nas comissões especializadas a ele subordinadas.

4. O presidente do Conselho Académico deve notificar o representante da Associação de Estudantes para participar nas reuniões, para que este se possa pronunciar sobre as propostas de alteração aos estatutos da UPM, a criação de cursos de ensino superior e sobre os assuntos referidos nas alíneas 1), 15) e 16) do artigo anterior.

5. O presidente do Conselho Académico pode convidar os seguintes indivíduos para participarem nas reuniões, sem direito a voto:

1) O secretário-geral;

2) Chefes dos serviços administrativos;

3) Trabalhadores que tenham a ver com o tema a ser discutido no Conselho;

4) Estudantes da UPM;

5) Dirigentes, docentes e investigadores de outras instituições de ensino superior que mantenham relações estreitas na área académica com a UPM;

6) Indivíduos fora da UPM que tenham a ver com o tema a ser discutido no Conselho.

6. O Conselho Académico pode definir, por si próprio, a sua regulamentação de funcionamento.

CAPÍTULO III

Unidades académicas, serviços de apoio académico e serviços administrativos

SECÇÃO I

Unidades académicas

Artigo 28.º

Composição das unidades académicas

As unidades académicas da UPM são constituídas por unidades académicas fundamentais e unidades académicas independentes.

SUBSECÇÃO I

Unidades académicas fundamentais

Artigo 29.º

Organização das unidades académicas fundamentais

1. A UPM dispõe das seguintes unidades académicas fundamentais:

1) Faculdade de Ciências Aplicadas;

- (二) 健康科學及體育學院；
- (三) 語言及翻譯學院；
- (四) 藝術及設計學院；
- (五) 人文及社會科學學院；
- (六) 管理科學學院。

二、經校長核准，各學院可按其發展需要設立轄下的研究單位及項目。

第三十條 架構

各基本學術單位的架構包括院長和教學委員會。

第三十一條 院長及副院長

- 一、院長為相關基本學術單位的學術及行政主管。
- 二、如有需要，院長可由一名副院長協助，在院長不在、因故不能視事或出缺時，代任其職務。
- 三、院長及副院長的任期最長五年，可續期。

第三十二條 院長的職權

院長具下列職權：

- (一) 負責相關基本學術單位的管理及統籌工作，並保證其運作正常；
- (二) 代表其相關的基本學術單位；
- (三) 確保課程教學及研究工作的有效運作；
- (四) 主持教學委員會，並確保其決議的執行；
- (五) 經聽取相關教學委員會的意見後，向行政管理委員會提交學院的年度活動計劃和年度活動報告，以及被列入大學本身預算的建議內的學院預算；
- (六) 就招聘、晉階、晉級及續聘院內人員作出建議；
- (七) 就維持學院的運作及完善而必須取得的財貨及勞務作出建議；

- 2) Faculdade de Ciências de Saúde e Desporto;
- 3) Faculdade de Línguas e Tradução;
- 4) Faculdade de Artes e *Design*;
- 5) Faculdade de Ciências Humanas e Sociais;
- 6) Faculdade de Ciências de Gestão.

2. De acordo com as suas necessidades de desenvolvimento, as faculdades podem criar unidades de investigação subordinadas e projectos, mediante aprovação do reitor.

Artigo 30.º

Estrutura

A estrutura das unidades académicas fundamentais compreende o director de faculdade e a Comissão Pedagógica.

Artigo 31.º

Director e subdirector de faculdade

- 1. O director de faculdade é o chefe académico e administrativo da respectiva unidade académica fundamental.
- 2. O director de faculdade pode, sempre que necessário, ser coadjuvado por um subdirector, que substitui o director nas suas ausências, impedimentos ou faltas.
- 3. O mandato do director e do subdirector de faculdade tem uma duração máxima de cinco anos, renovável.

Artigo 32.º

Competências do director de faculdade

Compete ao director de faculdade:

- 1) Responsabilizar-se pelos trabalhos de gestão e coordenação da respectiva unidade académica fundamental e assegurar o seu regular funcionamento;
- 2) Representar a respectiva unidade académica fundamental;
- 3) Assegurar o eficaz funcionamento dos trabalhos relativos ao ensino dos cursos e à investigação;
- 4) Presidir à Comissão Pedagógica e assegurar a execução das suas deliberações;
- 5) Apresentar ao Conselho Administrativo o plano anual de actividades e o relatório anual de actividades da faculdade, bem como o seu orçamento que faz parte integrante da proposta do orçamento privativo da UPM, ouvida a respectiva Comissão Pedagógica;
- 6) Propor o recrutamento, progressão, acesso e renovação dos contratos do pessoal da faculdade;
- 7) Propor a aquisição de bens e serviços necessários para manter o funcionamento e melhoramento da faculdade;

(八) 經聽取相關教學委員會的意見後，就簽訂協議、議定書、備忘錄及合同作出建議；

(九) 經聽取相關教學委員會的意見後，就課程的開設、修改、中止及取消作出建議；

(十) 就相關學院副院長的人選，以及第十六條第二款(十二)項所指的正、副負責人的人選發表意見；

(十一) 評核學院內各人員的工作表現；

(十二) 經聽取行政管理委員會及學術委員會意見後，就第二十九條第二款規定的研究單位及項目的設立作出建議；

(十三) 按內部規範的規定對其所屬學院的學生行使紀律懲戒權；

(十四) 就頒授特邀教研人員名銜作出建議。

第三十三條 教學委員會

一、教學委員會為參與基本學術單位教學工作的機關。

二、各基本學術單位的教學委員會由下列成員組成：

(一) 院長，並由其擔任主席；

(二) 副院長；

(三) 第十六條第二款(十二)項所指的正、副負責人。

三、教學委員會主席可邀請大學學生參加會議，但無投票權。

四、教學委員會可自行制定其運作細則。

第三十四條 教學委員會的職權

教學委員會具下列職權：

(一) 就具有教學性質的事宜，尤其是課程的教學工作作出建議及發表意見；

(二) 就課程的運作、開設、修改、中止及取消發表意見；

(三) 就有關修讀、評核、升班及先修科目的規章發表意見；

(四) 就教學培訓活動作出建議；

8) Propor a celebração de acordos, protocolos, memorandos e contratos, ouvida a respectiva Comissão Pedagógica;

9) Propor a criação, alteração, suspensão e extinção dos cursos, ouvida a respectiva Comissão Pedagógica;

10) Dar parecer sobre a selecção do subdirector da respectiva faculdade e dos responsáveis principais e adjuntos referidos na alínea 12) do n.º 2 do artigo 16.º;

11) Avaliar o desempenho do pessoal da faculdade;

12) Propor a criação das unidades de investigação e dos projectos previstos no n.º 2 do artigo 29.º, ouvidos o Conselho Administrativo e o Conselho Académico;

13) Exercer o poder disciplinar sobre os estudantes que pertencem à sua faculdade, nos termos do disposto na regulamentação interna;

14) Propor a atribuição do título de docente ou investigador especialmente convidado.

Artigo 33.º

Comissão Pedagógica

1. A Comissão Pedagógica é o órgão que intervém nos trabalhos pedagógicos da unidade académica fundamental.

2. A Comissão Pedagógica de cada unidade académica fundamental é composta pelos seguintes membros:

1) O director de faculdade, que preside;

2) O subdirector de faculdade;

3) Os responsáveis principais e adjuntos referidos na alínea 12) do n.º 2 do artigo 16.º.

3. O presidente da Comissão Pedagógica pode convidar estudantes da UPM para participarem nas reuniões, sem direito a voto.

4. A Comissão Pedagógica pode definir, por si própria, a sua regulamentação de funcionamento.

Artigo 34.º

Competências da Comissão Pedagógica

Compete à Comissão Pedagógica:

1) Apresentar propostas e dar parecer sobre matérias de natureza pedagógica, nomeadamente sobre os trabalhos pedagógicos relativos aos cursos;

2) Dar parecer sobre o funcionamento, criação, alteração, suspensão e extinção dos cursos;

3) Dar parecer sobre os regulamentos relativos à frequência, avaliação e transição de ano, bem como às disciplinas propedêuticas;

4) Apresentar propostas sobre actividades de formação pedagógica;

- (五) 提交關於每一課程或項目的年度工作計劃和報告方案，以及相關預算建議；
- (六) 就在其他高等院校完成的科目具同等效力的申請發表意見；
- (七) 就教學人員的年度工作編排發表意見；
- (八) 就學院的年度活動計劃、年度活動報告及預算建議發表意見；
- (九) 就學院擬簽訂的協議、議定書、備忘錄及合同發表意見；
- (十) 就與其他公共及私人機構合辦或協辦活動發表意見；
- (十一) 審議並核准學院的畢業生名單及學位的頒授；
- (十二) 就院長交予該委員會的其他事宜發表意見。

第二分節 獨立學術單位

第三十五條 獨立學術單位的性質及設置

一、獨立學術單位是大學按其發展及素質評鑑工作的需要而設立的教學、研究或教研兼備的單位。

二、大學設有下列獨立學術單位：

- (一) “一國兩制”研究中心；
- (二) 博彩旅遊教學及研究中心；
- (三) 葡語教學及研究中心；
- (四) 機器翻譯暨人工智能應用技術教育部工程研究中心；
- (五) 教與學中心；
- (六) 持續教育中心；
- (七) 長者書院；
- (八) 北京大學醫學部—澳門理工大學護理書院。

三、經公佈於《公報》的行政長官批示核准，大學尚可設立其他獨立學術單位。

- 5) Apresentar o projecto de plano e relatório anual de trabalho relativamente a cada curso ou projecto, bem como a respectiva proposta orçamental;
- 6) Dar parecer sobre os requerimentos de equivalência às disciplinas concluídas em outras instituições de ensino superior;
- 7) Dar parecer sobre a organização anual do trabalho do pessoal docente;
- 8) Dar parecer sobre o plano anual de actividades, o relatório anual de actividades e a proposta orçamental da faculdade;
- 9) Dar parecer sobre acordos, protocolos, memorandos e contratos que a faculdade pretenda assinar;
- 10) Dar parecer sobre as actividades, em co-organização ou colaboração, com outras instituições públicas e privadas;
- 11) Apreciar e aprovar as listas de estudantes graduados da faculdade e a atribuição de graus académicos;
- 12) Dar parecer sobre os demais assuntos que lhe sejam cometidos pelo director de faculdade.

SUBSECÇÃO II

Unidades académicas independentes

Artigo 35.º

Natureza e organização das unidades académicas independentes

1. As unidades académicas independentes são unidades criadas pela UPM de acordo com as suas necessidades de desenvolvimento e dos seus trabalhos de avaliação da qualidade, que se dedicam ao ensino ou à investigação, ou a ambas as áreas.

2. A UPM dispõe das seguintes unidades académicas independentes:

- 1) Centro de Estudos «Um País, Dois Sistemas»;
- 2) Centro Pedagógico e Científico nas Áreas do Jogo e do Turismo;
- 3) Centro Pedagógico e Científico da Língua Portuguesa;
- 4) Centro de Investigação de Engenharia em Tecnologia Aplicada à Tradução Automática e Inteligência Artificial, Ministério da Educação;
- 5) Centro de Ensino e Aprendizagem;
- 6) Centro de Educação Contínua;
- 7) Academia do Cidadão Sénior;
- 8) Academia de Enfermagem do Centro de Ciências da Saúde da Universidade de Pequim e da Universidade Politécnica de Macau.

3. Podem ainda ser criadas outras unidades académicas independentes na UPM, mediante aprovação por despacho do Chefe do Executivo a publicar no *Boletim Oficial*.

第三十六條

獨立學術單位主管及副主管

Artigo 36.º

Chefe e subchefe de unidade académica independente

一、獨立學術單位由一名主管領導，其職級相當於院長職級。

二、獨立學術單位主管可由一名副主管協助，在主管不在、因故不能視事或出缺時，代任其職務；副主管的職級相當於副院長職級。

三、獨立學術單位主管及副主管的任期最長五年，可續期。

四、獨立學術單位主管具下列職權：

(一) 代表相關獨立學術單位，並確保其有效運作；

(二) 確保學術工作的有效運作；

(三) 向行政管理委員會提交相關獨立學術單位的年度活動計劃和年度活動報告，以及被列入大學本身預算的建議內的單位預算；

(四) 就招聘、晉階、晉級及續聘單位內人員作出建議；

(五) 就維持單位的運作及完善而必須取得的財貨及勞務作出建議；

(六) 就簽訂協議、議定書、備忘錄及合同作出建議；

(七) 就課程的開設、修改、中止及取消作出建議；

(八) 就單位副主管的人選發表意見；

(九) 就單位內各人員的工作表現作出評核；

(十) 按內部規範的規定對其所屬單位的學生行使紀律懲戒權。

五、獨立學術單位開設高等教育課程時，可設立教學委員會，為此適用經作出必要配合後的第三十三條及第三十四條的規定。

第二節

學術輔助部門

第三十七條

學術輔助部門的性質及設置

一、學術輔助部門主要負責為大學教學、學術及學生方面的工作提供輔助，尤其是學生和教學工作的管理，以及為大學學術發展提供必需的支援。

1. A unidade académica independente é dirigida por um chefe, cuja categoria é equivalente à de director de faculdade.

2. O chefe de unidade académica independente pode ser coadjuvado por um subchefe, que substitui o chefe nas suas ausências, impedimentos ou faltas, sendo a categoria de subchefe equivalente à de subdirector de faculdade.

3. O mandato do chefe e do subchefe das unidades académicas independentes tem uma duração máxima de cinco anos, renovável.

4. Compete ao chefe de unidade académica independente:

1) Representar a respectiva unidade académica independente e assegurar o seu eficaz funcionamento;

2) Assegurar o eficaz funcionamento dos trabalhos académicos;

3) Apresentar ao Conselho Administrativo o plano anual de actividades e o relatório anual de actividades da respectiva unidade académica independente, bem como o seu orçamento que faz parte integrante da proposta do orçamento privativo da UPM;

4) Propor o recrutamento, progressão, acesso e renovação dos contratos do pessoal da unidade;

5) Propor a aquisição de bens e serviços necessários para manter o funcionamento e melhoramento da unidade;

6) Propor a celebração de acordos, protocolos, memorandos e contratos;

7) Propor a criação, alteração, suspensão e extinção dos cursos;

8) Dar parecer sobre a selecção do subchefe da unidade;

9) Avaliar o desempenho do pessoal da unidade;

10) Exercer o poder disciplinar sobre os estudantes que pertencem à sua unidade, nos termos do disposto na regulamentação interna.

5. A unidade académica independente pode constituir uma Comissão Pedagógica aquando da criação de um curso de ensino superior, aplicando-se, para o efeito, o disposto nos artigos 33.º e 34.º, com as necessárias adaptações.

SECÇÃO II

Serviços de apoio académico

Artigo 37.º

Natureza e organização dos serviços de apoio académico

1. Os serviços de apoio académico são principalmente responsáveis pelo apoio nos trabalhos pedagógicos, académicos e estudantis da UPM, nomeadamente na gestão dos trabalhos relativos aos estudantes e ao ensino, bem como pelo apoio necessário ao desenvolvimento académico da UPM.

二、學術輔助部門包括：

- (一) 學術事務部，下設招生註冊處及學生事務處；
- (二) 教研處；
- (三) 圖書館。

第三十八條
學術事務部

一、學術事務部具下列職權：

- (一) 就大學擬推行的學術研究或學生活動進行可行性研究；
- (二) 制定有關學生管理的內部運作規則，並確保其執行；
- (三) 確保及協調學術委員會的有效運作，並提供行政輔助；
- (四) 支援及協調大學的學術事務。

二、學術事務部亦負責管理其下設的招生註冊處及學生事務處職權範圍內的工作。

三、學術事務部由一名部長主管，任期最長三年，可續期。

第三十九條
招生註冊處

一、招生註冊處具下列職權：

- (一) 協調高等教育課程的推廣、招生入學、學生選科等工作；
- (二) 保管高等教育課程的學生檔案；
- (三) 印發與高等教育課程及其學生有關的文憑、證書、學術證明文件及聲明書。

二、招生註冊處由一名處長主管，任期最長三年，可續期。

第四十條
學生事務處

一、學生事務處具下列職權：

- (一) 提供學生校園生活期間所需服務；

2. Os serviços de apoio académico incluem:

- 1) O Serviço de Assuntos Académicos, que compreende a Divisão de Admissão, Matrícula e Inscrição e a Divisão de Assuntos de Estudantes;
- 2) A Divisão de Ensino e Investigação;
- 3) A Biblioteca.

Artigo 38.º

Serviço de Assuntos Académicos

1. Compete ao Serviço de Assuntos Académicos:

- 1) Proceder aos estudos de viabilidade sobre as investigações académicas ou as actividades dos estudantes que a UPM pretenda promover;
- 2) Definir as regras de funcionamento interno relativas à gestão dos estudantes e assegurar a sua execução;
- 3) Assegurar e coordenar o eficaz funcionamento do Conselho Académico e prestar apoio administrativo;
- 4) Apoiar e coordenar os assuntos académicos da UPM.

2. O Serviço de Assuntos Académicos é ainda responsável pela administração dos trabalhos no âmbito das competências da Divisão de Admissão, Matrícula e Inscrição e da Divisão de Assuntos de Estudantes que o integram.

3. O Serviço de Assuntos Académicos é chefiado por um chefe de serviço, com um mandato de duração máxima de três anos, renovável.

Artigo 39.º

Divisão de Admissão, Matrícula e Inscrição

1. Compete à Divisão de Admissão, Matrícula e Inscrição:

- 1) Coordenar a promoção dos cursos de ensino superior, a admissão de estudantes e a selecção de disciplinas pelos estudantes, entre outros trabalhos;
- 2) Guardar os processos dos estudantes dos cursos de ensino superior;
- 3) Imprimir e emitir os diplomas, certificados, certidões académicas e declarações relacionados com os cursos de ensino superior e com os seus estudantes.

2. A Divisão de Admissão, Matrícula e Inscrição é chefiada por um chefe de divisão, com um mandato de duração máxima de três anos, renovável.

Artigo 40.º

Divisão de Assuntos de Estudantes

1. Compete à Divisão de Assuntos de Estudantes:

- 1) Prestar aos estudantes os serviços de que necessitem na sua vida escolar;

- (二) 為促進學生的全面發展組織學生活動；
- (三) 協助處理獎助學金以及學生紀律的工作；
- (四) 支援學生交流、升學及就業的工作；
- (五) 促進大學各學生及校友組織的發展。

二、學生事務處由一名處長主管，任期最長三年，可續期。

第四十一條 教研處

一、教研處具下列職權：

- (一) 支援大學教學事務；
- (二) 管理與教學事務相關的資料；
- (三) 輔助教學排課及高等教育課程的考試工作；
- (四) 推廣研究成果、開展研究獎勵、鼓勵追求卓越的研究成效，擴大大學研究的影響力；
- (五) 協助管理內部及外部資助的研究項目及相關事宜。

二、教研處由一名處長主管，任期最長三年，可續期。

第四十二條 圖書館

一、圖書館具下列職權：

- (一) 為大學教學、學習及研究提供及購買參考書籍、學報、電子資訊網絡及電子資料庫；
- (二) 收集、保存、組織及發展大學的學術資源；
- (三) 提供適當場所、環境及專業指導，以供教學、學習及研究之用；
- (四) 確保圖書館的設施和設備能配合大學學術活動的使用；

- 2) Organizar actividades para os estudantes com vista ao seu desenvolvimento integral;
- 3) Apoiar os trabalhos relativos às bolsas de mérito e de estudo e à disciplina dos estudantes;
- 4) Apoiar os trabalhos de intercâmbio de estudantes, prosseguimento de estudos e emprego;
- 5) Promover o desenvolvimento das organizações de estudantes e de antigos estudantes da UPM.

2. A Divisão de Assuntos de Estudantes é chefiada por um chefe de divisão, com um mandato de duração máxima de três anos, renovável.

Artigo 41.º

Divisão de Ensino e Investigação

1. Compete à Divisão de Ensino e Investigação:

- 1) Apoiar os assuntos pedagógicos da UPM;
- 2) Gerir os dados relativos aos assuntos pedagógicos;
- 3) Apoiar a organização das aulas, bem como os trabalhos relacionados com os exames no âmbito dos cursos de ensino superior;
- 4) Divulgar os resultados de investigação, premiar as investigações, incentivar o prosseguimento de excelentes resultados de investigação e alargar a influência das investigações realizadas pela UPM;
- 5) Apoiar a gestão de projectos de investigação, financiados interna e externamente, bem como os assuntos relacionados.

2. A Divisão de Ensino e Investigação é chefiada por um chefe de divisão, com um mandato de duração máxima de três anos, renovável.

Artigo 42.º

Biblioteca

1. Compete à Biblioteca:

- 1) Disponibilizar e adquirir livros de referência, jornais académicos, redes de informação electrónica e bases de dados electrónicas para o ensino, aprendizagem e investigação desenvolvidos na UPM;
- 2) Coleccionar, conservar, organizar e desenvolver os recursos académicos da UPM;
- 3) Providenciar locais e ambientes adequados, bem como orientações profissionais, para o ensino, aprendizagem e investigação;
- 4) Assegurar a articulação da utilização das instalações e equipamentos da Biblioteca com as actividades académicas da UPM;

(五) 積極參與澳門特別行政區內外的圖書館之間的協作及資源共享；

(六) 負責大學出版物的出版、登記及發行事宜；

(七) 保護及管理大學的知識產權，以及處理與知識產權轉移相關的事務；

(八) 制定使用館藏及大學知識產權的內部運作規則，並確保其執行。

二、圖書館由館長主管，任期最長三年，可續期。

第三節 行政部門

第四十三條 行政部門的性質及設置

一、行政部門負責為大學的教學及研究活動提供行政輔助，尤其是人力資源、財務及財產、大學設施和設備方面的管理，並為大學的發展提供必需的支援。

二、行政部門包括：

(一) 校務研究及協調部；

(二) 行政及財政部，下設人事處及財務處；

(三) 校園管理及發展部，下設校園維護及發展處，以及工程及採購處；

(四) 資訊科技部；

(五) 公共關係辦公室。

第四十四條 校務研究及協調部

一、校務研究及協調部具下列職權：

(一) 就大學發展方向進行策略研究；

(二) 就大學擬推行的新政策進行可行性研究；

(三) 綜合大學各單位和部門的年度工作報告，經分析後制定大學年報；

5) Participar activamente na cooperação e na partilha de recursos com as bibliotecas da RAEM ou do exterior;

6) Responsabilizar-se pela publicação, registo e distribuição das publicações da UPM;

7) Proteger e gerir a propriedade intelectual da UPM, bem como tratar os assuntos relativos à sua transferência;

8) Definir as regras de funcionamento interno relativas ao uso do acervo da Biblioteca e da propriedade intelectual da UPM e assegurar a sua execução.

2. A Biblioteca é chefiada pelo bibliotecário, com um mandato de duração máxima de três anos, renovável.

SECÇÃO III

Serviços administrativos

Artigo 43.º

Natureza e organização dos serviços administrativos

1. Os serviços administrativos são responsáveis pelo apoio administrativo nas actividades de ensino e de investigação da UPM, nomeadamente na gestão dos recursos humanos, finanças, património e instalações e equipamentos da UPM, bem como pelo apoio necessário ao seu desenvolvimento.

2. Os serviços administrativos incluem:

1) O Serviço de Estudos e Coordenação de Assuntos Universitários;

2) O Serviço de Administração e Finanças, que compreende a Divisão de Assuntos de Pessoal e a Divisão de Assuntos Financeiros;

3) O Serviço de Gestão e Desenvolvimento do Campus, que compreende a Divisão de Manutenção e Desenvolvimento do Campus e a Divisão de Obras e Aquisições;

4) O Serviço de Tecnologias de Informação;

5) O Gabinete de Relações Públicas.

Artigo 44.º

Serviço de Estudos e Coordenação de Assuntos Universitários

1. Compete ao Serviço de Estudos e Coordenação de Assuntos Universitários:

1) Proceder aos estudos estratégicos relativos ao rumo de desenvolvimento da UPM;

2) Proceder aos estudos de viabilidade sobre as novas políticas que a UPM pretende implementar;

3) Elaborar o relatório anual da UPM, depois de analisados globalmente os relatórios anuais de trabalho das unidades e dos serviços da UPM;

(四) 為校董會和行政管理委員會提供其運作所需的行政輔助，並促進其決議的執行；

(五) 協助校董會主席及校長處理日常事務；

(六) 協助校長因領導大學各單位和部門所需的協調工作；

(七) 協助大學處理綜合行政事務，並協調大學各單位和部門間的合作；

(八) 協助大學與政府部門、校外主要機構、委員會及社團保持聯繫；

(九) 就大學各項事務提供法律意見及撰寫報告；

(十) 提供翻譯技術支援；

(十一) 執行校董會主席或校長指派的其他任務。

二、校務研究及協調部由一名部長主管，任期最長三年，可續期。

第四十五條 行政及財政部

一、行政及財政部具下列職權：

(一) 促進持續優化及簡化行政運作，改善組織素質及提高行政績效；

(二) 負責人力資源的規劃以及行政及財政管理工作；

(三) 制定人事及財務管理的內部運作規則，並確保其執行；

(四) 編製大學年度活動計劃、年度活動報告、本身預算及預算修改，並確保其執行；

(五) 編製大學的行政當局投資與發展開支計劃，並跟進其執行情況。

二、行政及財政部亦負責管理其下設的人事處及財務處職權範圍內的工作。

三、行政及財政部由一名部長主管，任期最長三年，可續期。

4) Prestar ao Conselho Geral e ao Conselho Administrativo o apoio administrativo necessário ao seu funcionamento e promover a execução das suas deliberações;

5) Apoiar o presidente do Conselho Geral e o reitor no tratamento dos assuntos correntes;

6) Apoiar o reitor nos trabalhos de coordenação necessários à direção das unidades e dos serviços da UPM;

7) Apoiar a UPM no tratamento dos assuntos administrativos gerais e coordenar a cooperação entre as unidades e os serviços da UPM;

8) Apoiar a UPM na manutenção de contactos com os serviços do Governo e as principais instituições, comissões e associações externas à UPM;

9) Dar parecer jurídico e elaborar relatórios sobre os diversos assuntos da UPM;

10) Prestar apoio técnico em traduções;

11) Exercer as demais tarefas que lhe sejam cometidas pelo presidente do Conselho Geral ou pelo reitor.

2. O Serviço de Estudos e Coordenação de Assuntos Universitários é chefiado por um chefe de serviço, com um mandato de duração máxima de três anos, renovável.

Artigo 45.º

Serviço de Administração e Finanças

1. Compete ao Serviço de Administração e Finanças:

1) Promover o aperfeiçoamento contínuo e simplificar o funcionamento administrativo, melhorar a qualidade de organização e elevar o desempenho administrativo;

2) Responsabilizar-se pelo planeamento dos recursos humanos e pelos trabalhos de administração e gestão financeira;

3) Definir as regras de funcionamento interno relativas à gestão dos assuntos de pessoal e financeiros e assegurar a sua execução;

4) Elaborar o plano anual de actividades, o relatório anual de actividades, o orçamento privativo e as alterações orçamentais da UPM, e assegurar a sua execução;

5) Elaborar o Plano de Investimentos e Despesas de Desenvolvimento da Administração da UPM, e acompanhar a sua execução.

2. O Serviço de Administração e Finanças é ainda responsável pela administração dos trabalhos no âmbito das competências da Divisão de Assuntos de Pessoal e da Divisão de Assuntos Financeiros que o integram.

3. O Serviço de Administração e Finanças é chefiado por um chefe de serviço, com um mandato de duração máxima de três anos, renovável.

第四十六條
人事處

一、人事處具下列職權：

- (一) 負責大學的人事管理；
- (二) 負責工作人員的個人檔案的建立及持續更新；
- (三) 負責人員招聘；
- (四) 負責工作人員的培訓及福利；
- (五) 負責計算薪酬、津貼及補償的工作。

二、人事處由一名處長主管，任期最長三年，可續期。

第四十七條
財務處

一、財務處具下列職權：

- (一) 確保財政的完善管理；
- (二) 編製大學年度管理帳目及相關報告，並提交行政管理委員會審議；
- (三) 編製及更新大學的會計帳目；
- (四) 制定及更新財務活動的運作規則，並確保其執行；
- (五) 負責大學的出納活動；
- (六) 處理大學依法獲得的收入；
- (七) 確保資金的正常流動。

二、財務處由一名處長主管，任期最長三年，可續期。

第四十八條
校園管理及發展部

一、校園管理及發展部具下列職權：

- (一) 制定有關校園健康、安全及環保方面的政策及守則，並確保符合大學的總體發展方向；

Artigo 46.º

Divisão de Assuntos de Pessoal

1. Compete à Divisão de Assuntos de Pessoal:

- 1) Responsabilizar-se pela gestão dos assuntos de pessoal da UPM;
- 2) Responsabilizar-se pela criação do processo individual dos trabalhadores e pela sua actualização;
- 3) Responsabilizar-se pelo recrutamento de pessoal;
- 4) Responsabilizar-se pela formação e pelas regalias dos trabalhadores;
- 5) Responsabilizar-se pelos trabalhos de cálculo de remuneração, subsídio e compensação.

2. A Divisão de Assuntos de Pessoal é chefiada por um chefe de divisão, com um mandato de duração máxima de três anos, renovável.

Artigo 47.º

Divisão de Assuntos Financeiros

1. Compete à Divisão de Assuntos Financeiros:

- 1) Assegurar uma boa gestão financeira;
- 2) Elaborar a conta de gerência anual da UPM e respectivos relatórios e submetê-los à apreciação do Conselho Administrativo;
- 3) Elaborar e actualizar as contas contabilísticas da UPM;
- 4) Elaborar e actualizar as regras de funcionamento das operações financeiras e assegurar a sua execução;
- 5) Responsabilizar-se pelas operações de tesouraria da UPM;
- 6) Tratar as receitas da UPM que legalmente lhe advenham;
- 7) Assegurar o fluxo normal de capitais.

2. A Divisão de Assuntos Financeiros é chefiada por um chefe de divisão, com um mandato de duração máxima de três anos, renovável.

Artigo 48.º

Serviço de Gestão e Desenvolvimento do Campus

1. Compete ao Serviço de Gestão e Desenvolvimento do Campus:

- 1) Definir políticas e normas de conduta relativas às áreas da saúde, segurança e protecção ambiental do campus, bem como assegurar que estas estejam de acordo com o rumo de desenvolvimento geral da UPM;

(二) 管理大學財產及其保養；

(三) 制定有關工程、取得財貨及勞務，以及校園管理的內部運作規則，並確保其執行；

(四) 編製及持續更新財產清單。

二、校園管理及發展部亦負責管理其下設的校園維護及發展處及工程及採購處職權範圍內的工作。

三、校園管理及發展部由一名部長主管，任期最長三年，可續期。

第四十九條 校園維護及發展處

一、校園維護及發展處具下列職權：

(一) 負責大學各校區的保安、消防及清潔服務；

(二) 負責體育館、宿舍及各校區的場地管理；

(三) 負責大學車輛安全及保養工作；

(四) 持續優化校園環境；

(五) 提供大學的後勤支援。

二、校園維護及發展處由一名處長主管，任期最長三年，可續期。

第五十條 工程及採購處

一、工程及採購處具下列職權：

(一) 負責規劃、協調及跟進大學的工程計劃；

(二) 負責大學設施及設備的保養及維修工作；

(三) 負責大學的能源管理，包括水電、空調及燃氣系統等；

(四) 負責大學財貨及勞務的取得；

(五) 負責物資供應及管理。

2) Gerir o património da UPM e a sua manutenção;

3) Definir as regras de funcionamento interno relativas às obras, à aquisição de bens e serviços e à gestão do campus, e assegurar a sua execução;

4) Elaborar e manter actualizadas as relações de bens.

2. O Serviço de Gestão e Desenvolvimento do Campus é ainda responsável pela administração dos trabalhos no âmbito das competências da Divisão de Manutenção e Desenvolvimento do Campus e da Divisão de Obras e Aquisições que o integram.

3. O Serviço de Gestão e Desenvolvimento do Campus é chefiado por um chefe de serviço, com um mandato de duração máxima de três anos, renovável.

Artigo 49.º

Divisão de Manutenção e Desenvolvimento do Campus

1. Compete à Divisão de Manutenção e Desenvolvimento do Campus:

1) Responsabilizar-se pela segurança, prevenção de incêndio e serviços de limpeza de cada campus da UPM;

2) Responsabilizar-se pela gestão de espaços do pavilhão polidesportivo, das residências e de cada campus;

3) Responsabilizar-se pela segurança e pelos trabalhos de manutenção das viaturas da UPM;

4) Aperfeiçoar, de forma contínua, o ambiente do campus;

5) Prestar apoio logístico à UPM.

2. A Divisão de Manutenção e Desenvolvimento do Campus é chefiada por um chefe de divisão, com um mandato de duração máxima de três anos, renovável.

Artigo 50.º

Divisão de Obras e Aquisições

1. Compete à Divisão de Obras e Aquisições:

1) Responsabilizar-se pelo planeamento, coordenação e acompanhamento dos projectos de obras da UPM;

2) Responsabilizar-se pelos trabalhos de manutenção e reparação das instalações e equipamentos da UPM;

3) Responsabilizar-se pela gestão dos recursos energéticos da UPM, incluindo água e electricidade, ar condicionado e sistema de gases combustíveis, entre outros;

4) Responsabilizar-se pela aquisição de bens e serviços da UPM;

5) Responsabilizar-se pelo aprovisionamento e gestão de materiais.

二、工程及採購處由一名處長主管，任期最長三年，可續期。

第五十一條
資訊科技部

一、資訊科技部具下列職權：

(一) 按大學的發展方向推進信息化管理，並配合電子政務政策的開展；

(二) 為一般教學、學習及研究活動提供適當的資訊科技設施及支援；

(三) 協助工作人員及學生有效使用教學、學習及研究方面的資訊科技；

(四) 為大學開發或選用適當的資訊管理系統，並協助各單位及部門有效使用有關系統；

(五) 為優化行政程序提供資訊科技服務；

(六) 負責購買、租賃、管理及保養大學的資訊設備或服務。

二、資訊科技部由一名部長主管，任期最長三年，可續期。

第五十二條
公共關係辦公室

一、公共關係辦公室具下列職權：

(一) 宣傳大學的形象，維護及提升大學的聲譽及地位；

(二) 協助大學訂定策略性的國際及區域發展方案；

(三) 促進及發展大學與其他機構的關係；

(四) 促進與公眾的溝通及互動，建立良好的社區關係；

(五) 保持與傳媒的良好關係，及時發放大學的最新資訊；

(六) 組織大學活動；

(七) 負責大學的禮賓及接待服務。

二、公共關係辦公室由一名主任主管，任期最長三年，可續期。

2. A Divisão de Obras e Aquisições é chefiada por um chefe de divisão, com um mandato de duração máxima de três anos, renovável.

Artigo 51.º

Serviço de Tecnologias de Informação

1. Compete ao Serviço de Tecnologias de Informação:

1) Promover a informatização da gestão, de acordo com o rumo de desenvolvimento da UPM, articulando-a com a realização das políticas de governo electrónico;

2) Proporcionar instalações e apoios adequados de tecnologias de informação para as actividades gerais de ensino, aprendizagem e investigação;

3) Apoiar os trabalhadores e os estudantes na utilização eficaz das tecnologias de informação no âmbito do ensino, aprendizagem e investigação;

4) Desenvolver ou seleccionar o sistema de gestão de informática adequado para a UPM, e apoiar as diversas unidades e serviços na utilização eficaz do respectivo sistema;

5) Prestar serviços de tecnologias de informação para otimizar os procedimentos administrativos;

6) Proceder à aquisição, aluguer, gestão e manutenção dos equipamentos ou serviços de informática da UPM.

2. O Serviço de Tecnologias de Informação é chefiado por um chefe de serviço, com um mandato de duração máxima de três anos, renovável.

Artigo 52.º

Gabinete de Relações Públicas

1. Compete ao Gabinete de Relações Públicas:

1) Divulgar a imagem da UPM, proteger e elevar o seu prestígio e estatuto;

2) Apoiar a UPM na definição de planos estratégicos para o seu desenvolvimento internacional e regional;

3) Promover e desenvolver as relações entre a UPM e outras instituições;

4) Promover a comunicação e interacção com o público e estabelecer boas relações comunitárias;

5) Manter boas relações com a comunicação social e divulgar oportunamente as informações actualizadas da UPM;

6) Organizar as actividades da UPM;

7) Assegurar os serviços de protocolo e atendimento da UPM.

2. O Gabinete de Relações Públicas é chefiado por um chefe com um mandato de duração máxima de três anos, renovável.

第四章 財政及財產制度

第五十三條 財政及財產管理

大學的財政及財產管理制度須遵守本章的規定，並補充適用自治部門及機構的財政及財產制度。

第五十四條 收入及開支

一、大學享有第10/2017號法律《高等教育制度》規定的收入。

二、大學的開支為：

(一) 與其運作有關的開支；

(二) 履行獲賦予或將獲賦予的職責引致的其他開支；

(三) 法律規定的其他開支。

第五章 過渡及最後規定

第五十五條 人員的轉入

一、原澳門理工大學以個人勞動合同聘用的工作人員轉入大學，其職務上的法律狀況維持不變。

二、原澳門理工大學的校長、副校長及秘書長，校務研究及協調部、學術輔助部門及行政部門的主管，以及除國際葡萄牙語培訓中心（會議傳譯）以外的學術單位的主管及副主管，轉入本行政法規所定的相應職位，並維持其原有任期至期滿。

第五十六條 原有校董會成員

原澳門理工大學的校董會成員轉為擔任大學的校董會成員職務，並維持其原有任期及報酬至期滿。

CAPÍTULO IV

Regime financeiro e patrimonial

Artigo 53.º

Gestão financeira e patrimonial

O regime da gestão financeira e patrimonial da UPM obedece ao disposto no presente capítulo, aplicando-se, subsidiariamente, o regime financeiro e patrimonial dos serviços e organismos autónomos.

Artigo 54.º

Receitas e despesas

1. A UPM goza das receitas previstas na Lei n.º 10/2017 (Regime do ensino superior).

2. Constituem despesas da UPM:

1) As despesas relativas ao seu funcionamento;

2) Outras despesas decorrentes da prossecução das atribuições que lhe estão ou venham a ser conferidas;

3) Outras despesas previstas na lei.

CAPÍTULO V

Disposições transitórias e finais

Artigo 55.º

Transição de pessoal

1. Os trabalhadores que foram contratados pela anterior Universidade Politécnica de Macau, por contrato individual de trabalho, transitam para a UPM, mantendo a sua situação jurídico-funcional.

2. O reitor, os vice-reitores, o secretário-geral, os chefes do Serviço de Estudos e Coordenação de Assuntos Universitários, dos serviços de apoio académico e dos serviços administrativos da anterior Universidade Politécnica de Macau, bem como os chefes e subchefes das suas unidades académicas, exceptuando o chefe do Centro Internacional de Formação em Interpretação de Conferência, transitam para os correspondentes cargos definidos pelo presente regulamento administrativo, mantendo-se os seus mandatos até ao respectivo termo.

Artigo 56.º

Membros do anterior Conselho Geral

Os membros do Conselho Geral da anterior Universidade Politécnica de Macau passam a exercer as funções de membro do Conselho Geral da UPM, e mantêm o seu mandato e as remunerações até ao termo do mandato.

第五十七條
開考的效力

在本行政法規生效前已開始的開考，包括已完成但仍處於有效期期間的開考，仍然有效。

第五十八條
負擔

因執行本行政法規所引致的負擔，由原澳門理工大學本身預算中開支項目內的可動用資金承擔；如有需要，由財政局為此而動用的撥款承擔。

第五十九條
轉移

原澳門理工大學的一切權利及義務，以及所有檔案、卷宗和其他文件均轉移至大學。

第六十條
費用、式樣及內部規範

經作出必要配合後，原澳門理工大學訂定的學費、各項費用、手續費、設施及設備的使用收費、證書及文憑的式樣，以及一切內部規範和規章制度繼續適用，直至按本行政法規的規定重新訂定或核准為止。

第六十一條
修改十一月二十四日第49/97/M號法令

十一月二十四日第49/97/M號法令第三條及第五條修改如下：

“第三條
(衛生局的協助)

一、[廢止]

二、[廢止]

三、澳門理工大學開設、修改及取消健康科學範疇高等教育課程，須聽取衛生局的意見。

Artigo 57.º

Validade de concursos

Mantêm-se válidos os concursos abertos antes da entrada em vigor do presente regulamento administrativo, incluindo os já realizados e cujo prazo de validade se encontra em curso.

Artigo 58.º

Encargos

Os encargos decorrentes da execução do presente regulamento administrativo são suportados por conta das disponibilidades existentes nas rubricas das despesas do orçamento privativo da anterior Universidade Politécnica de Macau e, na medida do necessário, pelas dotações que a DSF mobilize para o efeito.

Artigo 59.º

Transferência

Todos os direitos e obrigações, arquivos, processos e demais documentos da anterior Universidade Politécnica de Macau são transferidos para a UPM.

Artigo 60.º

Taxas, modelos e regulamentação interna

Continuam a aplicar-se, com as necessárias adaptações, até à nova definição ou aprovação de acordo com o disposto no presente regulamento administrativo, as propinas, taxas, emolumentos, taxas de utilização das instalações e equipamentos, e modelos de certificado e de diploma, fixados pela anterior Universidade Politécnica de Macau, bem como toda a sua regulamentação interna e regimes regulamentares.

Artigo 61.º

**Alteração ao Decreto-Lei n.º 49/97/M,
de 24 de Novembro**

Os artigos 3.º e 5.º do Decreto-Lei n.º 49/97/M, de 24 de Novembro, passam a ter a seguinte redacção:

«Artigo 3.º

(Colaboração dos Serviços de Saúde)

1. [Revogado]

2. [Revogado]

3. A criação, alteração e extinção dos cursos de ensino superior na área de ciências de saúde na Universidade Politécnica de Macau carece de parecer dos Serviços de Saúde.

四、衛生局負責確保澳門理工大學健康科學範疇高等教育課程所需的實習教學，並為此提供必不可少的資源。

五、上款所指實習教學的導師的費用由澳門理工大學承擔。

第五條
(設施與設備)

根據澳門理工大學與衛生局簽訂的協議，為健康科學範疇高等教育課程的教學需要，衛生局應確保澳門理工大學的人員及學生使用該局的設施和設備。”

第六十二條
廢止

廢止：

(一) 十一月二十四日第49/97/M號法令，但第三條第三款至第五款，以及第五條除外；

(二) 第191/2013號行政長官批示；

(三) 第195/2019號社會文化司司長批示；

(四) 第40/2021號社會文化司司長批示；

(五) 第27/2022號社會文化司司長批示；

(六) 第84/2022號社會文化司司長批示。

第六十三條
生效

本行政法規自二零二四年四月一日起生效。

二零二四年三月二十日制定。

命令公佈。

行政長官 賀一誠

4. Compete aos Serviços de Saúde a garantia da realização do ensino estagiário necessário aos cursos de ensino superior na área de ciências de saúde da Universidade Politécnica de Macau, disponibilizando para o efeito os recursos indispensáveis.

5. As despesas com os orientadores do ensino estagiário a que se refere o número anterior são suportadas pela Universidade Politécnica de Macau.

Artigo 5.º

(Instalações e equipamentos)

De acordo com os acordos celebrados entre a Universidade Politécnica de Macau e os Serviços de Saúde, estes devem assegurar a utilização das suas instalações e equipamentos pelo pessoal e estudantes da Universidade Politécnica de Macau, de forma a satisfazer as necessidades pedagógicas dos cursos de ensino superior na área de ciências de saúde.»

Artigo 62.º

Revogação

São revogados:

1) O Decreto-Lei n.º 49/97/M, de 24 de Novembro, com excepção dos n.ºs 3 a 5 do artigo 3.º e do artigo 5.º;

2) O Despacho do Chefe do Executivo n.º 191/2013;

3) O Despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 195/2019;

4) O Despacho da Secretária para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 40/2021;

5) O Despacho da Secretária para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 27/2022;

6) O Despacho da Secretária para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 84/2022.

Artigo 63.º

Entrada em vigor

O presente regulamento administrativo entra em vigor no dia 1 de Abril de 2024.

Aprovado em 20 de Março de 2024.

Publique-se.

O Chefe do Executivo, *Ho Iat Seng*.

澳門特別行政區
第 13/2024 號行政法規

REGIÃO ADMINISTRATIVA ESPECIAL
DE MACAU

數據中心的設立及運作制度

Regulamento Administrativo n.º 13/2024

Regime de instalação e funcionamento de centros de dados

行政長官根據《澳門特別行政區基本法》第五十條（五）項，
經徵詢行政會的意見，制定本獨立行政法規。

O Chefe do Executivo, depois de ouvido o Conselho Executivo, decreta, nos termos da alínea 5) do artigo 50.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau, para valer como regulamento administrativo independente, o seguinte:

第一章
一般規定

CAPÍTULO I

Disposições gerais

第一條
標的

Artigo 1.º

Objecto

本行政法規訂定數據中心的設立及運作制度。

O presente regulamento administrativo define o regime de instalação e funcionamento de centros de dados.

第二條
定義

Artigo 2.º

Definição

為適用本行政法規的規定，“數據中心”是指具備安全、穩定及適合環境的實體空間，以有償方式提供予第三者，配備滿足使用者需要的必要設備、電力以及網絡連接，以開展、執行及提供以儲存和處理數據為目的的應用及服務。

Para efeitos do disposto no presente regulamento administrativo, entende-se por «centro de dados» o espaço físico disponibilizado a terceiros, mediante retribuição, com um ambiente seguro, estável e adequado, dotado dos equipamentos necessários para a satisfação das necessidades dos seus utilizadores, com energia eléctrica e acesso à *Internet*, onde podem ser desenvolvidos, executados e disponibilizados aplicativos e serviços, tendo como finalidade o armazenamento e o processamento de dados.

第二章
數據中心的許可制度

CAPÍTULO II

Regime de autorização de centro de dados

第三條
設立及運作許可

Artigo 3.º

Autorização para a instalação e funcionamento

一、數據中心的設立及運作，須事先取得行政長官的許可。

1. A instalação e funcionamento de centro de dados carece de autorização prévia do Chefe do Executivo.

二、上款所指的許可及其續期的決定須公佈於《澳門特別行政區公報》（下稱“《公報》”）。

2. A decisão sobre a autorização referida no número anterior e a sua renovação é publicada no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau*, doravante designado por *Boletim Oficial*.

第四條

用於設立及運作數據中心的實體空間

Artigo 4.º

Espaço físico afecto à instalação e funcionamento de centro de dados

數據中心所使用的實體空間須具備適當的安全設施。

O espaço físico afecto ao centro de dados tem de estar dotado de instalações de segurança adequadas.

第五條
許可的申請

一、申請數據中心的設立及運作許可須透過提交申請書的方式作出，並附同下列文件：

(一) 由商業及動產登記局發出的有效商業登記證明，其所營事業須包括數據中心的管理，且公司資本不少於澳門元五百萬元；

(二) 合法使用上條所指實體空間的證明文件，尤其包括所有權登記證明或倘有的租賃合同；

(三) 數據中心的設立及運作計劃，尤其須：

(1) 載有數據中心的信息及安全設備設施的資料；

(2) 遵守網絡安全法規的規定；

(3) 載有場所的面積、地點及相關使用准照的資料；

(4) 具備相應的專業資格技術團隊的說明。

二、上款規定的申請文件須向郵電局提交。

第六條
對申請的分析

一、郵電局對許可的申請進行分析和發表意見，並可要求申請者提供對申請進行全面分析所需的說明和額外資料。

二、用於設立及運作數據中心的實體空間是否符合第四條的規定，取決於土地工務局的贊同意見。

第七條
作出決定的期間

關於許可及其續期申請的決定，應自接獲申請之日或收到上條第一款所述的說明及額外資料之日起六十日內作出。

第八條
有效期及續期

一、許可的有效期最長為十年，且得以相同或較短的期間續期。

Artigo 5.º

Pedido de autorização

1. O pedido de autorização para a instalação e funcionamento de centro de dados é formulado através de requerimento, sendo acompanhado dos seguintes documentos:

1) Certidão de registo comercial válida emitida pela Conservatória dos Registos Comercial e de Bens Móveis, tendo incluído no seu objecto social a gestão de centro de dados e um capital social não inferior a 5 000 000 patacas;

2) Documentação comprovativa sobre a utilização legal do espaço físico referido no artigo anterior, designadamente, certidão de registo de propriedade ou, se for o caso, contrato de arrendamento;

3) Projecto de instalação e funcionamento do centro de dados, que tem de, designadamente:

(1) Conter informações sobre os equipamentos informáticos e de segurança do centro de dados;

(2) Cumprir o disposto nos diplomas legais relativos a cibersegurança;

(3) Conter informações sobre a área, a localização e a respectiva licença de utilização do local;

(4) Demonstrar a existência de uma equipa técnica com a correspondente qualificação profissional.

2. Os documentos do pedido, previstos no número anterior, são apresentados na Direcção dos Serviços de Correios e Telecomunicações, doravante designada por CTT.

Artigo 6.º

Análise do pedido

1. Os CTT analisam e emitem parecer sobre o pedido de autorização, podendo solicitar ao requerente os esclarecimentos e elementos adicionais que se revelem necessários à completa apreciação do pedido.

2. A conformidade do espaço físico afecto à instalação e funcionamento do centro de dados com o disposto no artigo 4.º está dependente do parecer favorável da Direcção dos Serviços de Solos e Construção Urbana.

Artigo 7.º

Prazo de decisão

A decisão sobre o pedido de autorização e da sua renovação deve ser proferida no prazo de 60 dias a contar da data de recepção do pedido ou da data de recepção dos esclarecimentos e elementos adicionais referidos no n.º 1 do artigo anterior.

Artigo 8.º

Prazo de validade e renovação

1. A autorização é válida por um prazo máximo de 10 anos, podendo ser renovada por prazos iguais ou inferiores.

二、許可續期的申請須於有效期屆滿前至少提前一年向行政長官提出。

第九條 擔保

一、獲發許可實體須自發給許可的批示公佈之日起三十日內，向郵電局提交一項以澳門特別行政區為受益人、金額為澳門元二百萬元的擔保金，以保證履行其所承擔的義務。

二、上款所指的擔保金可透過在澳門特別行政區營業的銀行或保險公司出具的屬即付形式 (*first demand*) 的銀行擔保或保險擔保提供。

三、在第一款所指情況下動用擔保時，獲發許可實體須自收到有關通知之日起三十日內重設擔保。

四、如以銀行擔保或保險擔保方式提供擔保，有關擔保不得受解除條件或解除期限約束。

五、擔保在許可有效期內生效，在有效期屆滿時解除。

六、因不遵守規定而廢止許可，導致喪失全部已提供的擔保。

七、提供、重設或提取擔保所需的一切開支，均由獲發許可實體承擔。

第十條 許可

許可尤應載有以下內容：

- (一) 獲發許可實體的商業名稱；
- (二) 公司資本；
- (三) 設立及運作數據中心的地點；
- (四) 許可開始及終止生效的日期。

第十一條 費用

一、獲發許可實體須繳付以下費用：

- (一) 許可的發出及續期的費用：澳門元二十萬元。
- (二) 年度費用：澳門元二十萬元。

2. A renovação da autorização é requerida ao Chefe do Executivo com a antecedência mínima de um ano antes do seu termo.

Artigo 9.º

Caução

1. A entidade à qual é atribuída a autorização fica obrigada a prestar uma caução a favor da Região Administrativa Especial de Macau, doravante designada por RAEM, no valor de 2 000 000 patacas, a apresentar aos CTT no prazo de 30 dias, a contar da data de publicação do despacho de atribuição da autorização, para garantia do cumprimento das obrigações assumidas.

2. A caução a que se refere o número anterior pode ser prestada mediante garantia bancária ou por seguro-caução, em regime de primeira solicitação (*first demand*), contratados em banco ou seguradora a operar na RAEM.

3. Sempre que seja utilizada nos termos do n.º 1, a caução é reconstruída pela entidade titular da autorização no prazo de 30 dias a contar da data de recepção da notificação para o efeito.

4. No caso de caução prestada mediante garantia bancária ou seguro-caução, a mesma não pode ser sujeita a condição ou termo resolutivo.

5. A caução vigora pelo período de validade da autorização, sendo libertada no seu termo.

6. A revogação da autorização por incumprimento determina a perda integral da caução prestada.

7. Todas as despesas que resultem da prestação, reconstituição ou levantamento das cauções são suportadas pela entidade titular da autorização.

Artigo 10.º

Autorização

Da autorização devem constar, designadamente:

- 1) A firma da entidade titular da autorização;
- 2) O capital social;
- 3) O local de instalação e funcionamento do centro de dados;
- 4) A data de início e termo de validade da autorização.

Artigo 11.º

Taxas

1. A entidade titular da autorização está sujeita ao pagamento das seguintes taxas:

- 1) Taxa de atribuição e de renovação da autorização, no valor de 200 000 patacas;
- 2) Taxa anual, no valor de 200 000 patacas.

二、上款(一)項所指的費用須自第三條第二款所指批示公佈之日起十五日內繳納。

三、第一款(二)項所指的費用按年度結算，由發出許可的翌年起計，並於每年一月份繳納。

四、第一款所指的費用屬郵電局的收入，須在郵政儲金局繳納。

第十二條

移轉公司資本的出資

一、獲發許可實體一次性或累計移轉百分之十五或以上的公司資本出資，須經行政長官許可。

二、在不影響上款規定適用的情況下，任何移轉獲發許可實體的公司資本出資，須自交易之日起十日內以書面方式通知郵電局。

第十三條

放棄

一、獲發許可實體可放棄許可，但須至少提前六個月以書面方式就此事實通知行政長官。

二、如放棄許可的實體提出具理據的請求，可減少或免除上款及第十八條第三款所指的期間。

三、放棄許可並不豁免繳付因持有許可而應付的罰款或損害賠償。

第十四條

數據中心開始運作

一、數據中心須自行政長官發給許可之日起十二個月內開始運作，否則許可失效。

二、經適當說明理由，行政長官可例外地批准數據中心在上款所指的期間後開始運作。

第十五條

運作數據中心的條件

獲發許可實體須於運作數據中心時遵守以下條件：

(一) 尊重通訊的不可侵犯性及保密性；

2. As taxas referidas na alínea 1) do número anterior são pagas no prazo de 15 dias a contar da data de publicação do despacho a que se refere o n.º 2 do artigo 3.º.

3. As taxas referidas na alínea 2) do n.º 1 são liquidadas anualmente, a partir do ano seguinte ao da atribuição da autorização, a pagar durante o mês de Janeiro.

4. As taxas referidas no n.º 1 constituem receitas dos CTT e são pagas na Caixa Económica Postal.

Artigo 12.º

Transmissão de participações no capital social

1. A transmissão de participação no capital social pela entidade titular da autorização igual ou superior a 15%, de uma só vez ou cumulativamente, carece de autorização do Chefe do Executivo.

2. Qualquer transmissão de participação no capital social da entidade titular da autorização é comunicada aos CTT, por escrito, no prazo de 10 dias a contar da data da transacção, sem prejuízo do disposto no número anterior.

Artigo 13.º

Renúncia

1. A entidade titular da autorização pode renunciar à autorização, dando conhecimento desse facto, por escrito, ao Chefe do Executivo, com a antecedência mínima de seis meses.

2. Os prazos referidos no número anterior e no n.º 3 do artigo 18.º podem ser reduzidos ou dispensados, sob pedido fundamentado da renunciante.

3. A renúncia não exime do pagamento de multas ou de indemnizações pelos danos que sejam devidas no âmbito da autorização.

Artigo 14.º

Início de funcionamento do centro de dados

1. O centro de dados tem de iniciar o seu funcionamento no prazo de 12 meses a contar da data de atribuição da autorização do Chefe do Executivo, sob pena de caducidade da autorização.

2. Em casos devidamente fundamentados, o Chefe do Executivo pode autorizar, excepcionalmente, que o funcionamento do centro de dados se inicie fora do prazo referido no número anterior.

Artigo 15.º

Condicionalismos para o funcionamento do centro de dados

A entidade titular da autorização assegura que o funcionamento do centro de dados observa os seguintes condicionalismos:

1) Respeitar a inviolabilidade e sigilo das comunicações;

- (二) 確保資料的保密及遵守法律對個人資料的規定；
- (三) 透過設立後備支援系統及其運作，確保數據中心的運作安全；
- (四) 在郵電局指定的地點及時間表對設備進行測試，並承擔有關開支；
- (五) 按郵電局的指示，保存最新的會計帳目、系統運作及維護紀錄，以及其他相關資料，以便在要求其提供該等資料時可供查閱；
- (六) 在技術人員開始執行職務前至少提前十五日向郵電局提交技術人員名單及倘有的更改；
- (七) 提供對監察其業務屬必要的資料及解釋；
- (八) 經會計師事務所審計上一營業年度的帳目後，在十五日內向郵電局提交；
- (九) 準時繳付本行政法規規定應付的費用；
- (十) 僅在獲行政長官許可的情況下，方可全部或部分中止經營獲發許可的服務；
- (十一) 維持公司住所或主要行政管理機關於澳門特別行政區，僅在經行政長官許可的情況下，方可將其遷往外地；
- (十二) 遵守澳門特別行政區現行法例及規定，以及由郵電局及其他主管實體向其發出的命令、禁制令、指令、指引及指示。

第十六條 運作的連續性

- 一、未經郵電局預先許可，不得限制或中斷數據中心的運作，但遇有不可抗力或不可預計的故障的情況除外。
- 二、為適用上款的規定，不可抗力的情況是指非因人的意願或人為因素所造成的不可預見、不可避免且導致無法維持運作或繼續提供服務的情況，尤其是極端惡劣的氣象情況、地震、水災或火災等。
- 三、遇有不可抗力的情況或不可預計的故障情況，如獲發許可實體在事發前已採取必要的措施以避免因此類情況而衍生的

- 2) Assegurar a confidencialidade dos dados, bem como respeitar o cumprimento do disposto na lei quanto a dados pessoais;
- 3) Garantir a segurança do funcionamento do centro de dados, mediante a instalação e operacionalidade de sistemas de backup;
- 4) Testar os equipamentos em locais e de acordo com o calendário definidos pelos CTT, suportando as respectivas despesas;
- 5) Manter a contabilidade actualizada, os registos de funcionamento e manutenção do sistema e outros dados relevantes, de acordo com as instruções dos CTT, disponibilizando-os para consulta quando requerida;
- 6) Apresentar aos CTT uma relação do pessoal técnico e qualquer alteração que à mesma venha a ocorrer, com a antecedência mínima de 15 dias a contar do seu início de funções;
- 7) Prestar as informações e esclarecimentos necessários à fiscalização da sua actividade;
- 8) Apresentar aos CTT, no prazo de 15 dias, as contas do exercício anterior, auditadas por sociedades de contabilistas;
- 9) Pagar pontualmente as taxas devidas nos termos do presente regulamento administrativo;
- 10) Suspender, total ou parcialmente, a operação dos serviços autorizados, apenas quando autorizada pelo Chefe do Executivo;
- 11) Manter na RAEM a sede social ou a administração principal, carecendo a sua mudança para o exterior de autorização do Chefe do Executivo;
- 12) Observar a legislação e regulamentação em vigor na RAEM, bem como as ordens, injunções, comandos, directivas e instruções que lhe sejam dirigidos pelos CTT e demais entidades competentes.

Artigo 16.º

Continuidade do funcionamento

1. O funcionamento do centro de dados não pode ser restringido ou interrompido sem prévia autorização dos CTT, salvo em caso de força maior ou de avarias imprevisíveis.
2. Para efeitos do disposto no número anterior, consideram-se casos de força maior os eventos imprevisíveis e inevitáveis que se produzam independentemente da vontade ou das circunstâncias pessoais, designadamente condições meteorológicas extremas, tremores de terra, inundações ou incêndios, quando determinem a impossibilidade de garantir a continuidade do funcionamento ou do fornecimento dos serviços.
3. A ocorrência de casos de força maior ou avarias imprevisíveis exonera a entidade titular da autorização da responsabilidade pelos danos causados aos utilizadores em virtude da restrição ou interrupção do serviço, desde que se verifique te-

後果，亦非因其疏忽或故意而導致該等情況的發生，則解除獲發許可實體因限制或中斷服務而導致使用者遭受損失的責任。

第十七條 價格

- 一、獲發許可實體須在數據中心開始運作前至少提前三十日通知郵電局其提供的服務及相關價格。
- 二、如獲發許可實體調整所提供的服務及價格，須至少提前十五日通知郵電局有關調整。
- 三、獲發許可實體須確保帳單所列資料的真實性和完整性。
- 四、帳單資料須至少保存兩年。

第十八條 保障使用者

- 一、獲發許可實體與其所提供服務的使用者之間所訂立的合同，其內不得具有任何與本行政法規的規定相抵觸的規定。
- 二、使用者只受已獲明確通知的條件及價格所約束。
- 三、如許可未獲續期或獲發許可實體放棄許可，獲發許可實體須在終止運作數據中心之日前至少提前六個月通知使用者。

第十九條 因公共利益而中止或廢止許可

行政長官可基於公共利益而全部或部分中止或廢止有關許可，且有關決定須公佈於《公報》，但不影響獲發許可實體依法受保護的權利。

第二十條 因不遵守規定而中止或廢止許可

- 一、如出現以下兩款所指的情況，行政長官可中止或廢止許可，且有關決定須公佈於《公報》。

rem sido tomadas as necessárias precauções para evitar as suas consequências e não se prove ter havido da sua parte negligência ou dolo.

Artigo 17.º

Preços

1. A entidade titular da autorização tem de comunicar aos CTT, com a antecedência mínima de 30 dias sobre a data de início do funcionamento do respectivo centro de dados, os serviços prestados e respectivos preços.
2. A actualização dos serviços prestados e dos respectivos preços é comunicada aos CTT, pela entidade titular da autorização, com a antecedência mínima de 15 dias da data em que a actualização se venha a verificar.
3. A entidade titular da autorização tem de assegurar a realidade e integridade dos dados referidos na facturação.
4. Os dados de facturação são mantidos, no mínimo, por um período de dois anos.

Artigo 18.º

Protecção dos utilizadores

1. Os contratos celebrados entre a entidade titular da autorização e os utilizadores dos serviços prestados pela mesma não podem conter quaisquer disposições que contrariem o disposto no presente regulamento administrativo.
2. Os utilizadores ficam apenas vinculados às condições e preços que lhes sejam expressamente notificados.
3. Em caso de não renovação da autorização ou de renúncia da autorização pela entidade titular da autorização, a entidade titular da autorização tem de notificar os utilizadores com a antecedência mínima de seis meses em relação à data de cessação do funcionamento do centro de dados.

Artigo 19.º

Suspensão ou revogação da autorização por razões de interesse público

O Chefe do Executivo pode suspender ou revogar, total ou parcialmente, a respectiva autorização por razões de interesse público, sendo a respectiva decisão publicada no *Boletim Oficial*, sem prejuízo dos direitos legalmente protegidos da entidade titular da autorização.

Artigo 20.º

Suspensão ou revogação da autorização por incumprimento

1. Quando se verificarem as situações referidas nos dois números seguintes, o Chefe do Executivo pode suspender ou revogar a autorização, sendo a respectiva decisão publicada no *Boletim Oficial*.

二、屬下列任一情況，許可可被中止：

(一) 安裝的設備不符合許可或獲發許可實體提交的計劃所定的要求；

(二) 不符合第四條或第五條所要求的獲發許可的要件；

(三) 違反許可所定條件或違反通訊不受侵犯及保密、保護個人資料及私隱，以及使用數據中心服務的實體的商業及經營資料保密的法律規定；

(四) 違反第十五條(十)項的規定；

(五) 不提供或不重設擔保；

(六) 多次不繳付因持有許可而應付的費用；

(七) 違反許可的規定及條件，未經行政長官預先許可而減少獲發許可實體的資本、進行合併、分立或解散。

三、屬下列任一情況，許可可被廢止：

(一) 未於郵電局所定的期間內補正上款所指的不當情事；

(二) 違反第十二條第一款或第十五條(十一)項的規定；

(三) 多次不遵守郵電局或其他主管實體的命令、禁制令、指令、指引及指示；

(四) 獲發許可實體消滅；

(五) 獲發許可實體破產、訂立債權人協議、達成和解或其資產的主要部分被轉讓。

四、中止或廢止許可，須考慮獲發許可實體行為的嚴重性，以及對使用者所造成的後果。

五、如不遵守規定的行為性質允許，在未事先聽取獲發許可實體的意見，以及未訂出合理期間讓其消除引致該行為的原因時，不得宣告中止或廢止許可。

六、因不遵守規定而導致許可中止或廢止，獲發許可實體無權獲得任何損害賠償，其應付的費用及罰款並不因此獲豁免，且其他倘有的責任亦不獲免除。

2. A autorização pode ser suspensa quando se verifique uma das seguintes situações:

1) A falta de preenchimento dos requisitos previstos na autorização ou no projecto apresentado pela entidade titular da autorização, relativamente aos equipamentos instalados;

2) A falta de preenchimento dos requisitos de atribuição da autorização exigidos pelo artigo 4.º ou 5.º;

3) A violação das condições da autorização ou das normas legais sobre inviolabilidade e sigilo das comunicações, protecção de dados pessoais e reserva da vida privada, bem como sobre confidencialidade dos dados de natureza comercial e operacional da entidade que utiliza o serviço do centro de dados;

4) A violação do disposto na alínea 10) do artigo 15.º;

5) A não prestação ou a não reconstituição da caução;

6) A falta reiterada de pagamento das taxas devidas no âmbito da autorização;

7) A redução do capital, a fusão, a cisão ou a dissolução da entidade titular da autorização sem prévia autorização do Chefe do Executivo, em violação dos termos e condições da autorização.

3. A autorização pode ser revogada quando se verifique uma das seguintes situações:

1) A falta de sanção das irregularidades referidas no número anterior, no prazo fixado pelos CTT;

2) A violação do disposto no n.º 1 do artigo 12.º ou na alínea 11) do artigo 15.º;

3) A inobservância reiterada das ordens, injunções, comandos, directivas e instruções dos CTT ou de demais entidades competentes;

4) A extinção da entidade titular da autorização;

5) A falência, a celebração do acordo de credores, o estabelecimento de concordata ou a alienação de parte essencial do património da entidade titular da autorização.

4. A suspensão ou a revogação da autorização tem em consideração a gravidade do comportamento da entidade titular da autorização, bem como as consequências causadas para os utilizadores.

5. A suspensão ou a revogação da autorização não pode ser declarada sem a audição prévia da entidade titular da autorização e sem que lhe seja fixado um prazo razoável para eliminar a causa do incumprimento, quando a sua natureza o permita.

6. A suspensão ou a revogação da autorização por incumprimento não confere à entidade titular da autorização direito a qualquer indemnização, nem a isenta do pagamento das taxas e multas que sejam devidas, não a exonerando também de outra responsabilidade que ao caso couber.

第三章 處罰制度

第二十一條 行政違法行為

一、下列行為構成行政違法行為，科下列罰款，且不影響須承擔其他倘有的責任：

(一) 違反第三條第一款、第十二條第一款、第十五條(十)項或(十一)項的規定者，科澳門元四萬元至二十萬元的罰款；

(二) 違反第十五條(五)項、(八)項、(九)項或(十二)項、第十六條第一款、第十七條第一款、第十八條第一款或第三款的規定者，科澳門元二萬元至十六萬元的罰款；

(三) 違反第九條第一款或第三款、第十二條第二款、第十三條、第十四條、第十五條(一)項至(四)項、(六)項或(七)項，又或第十七條第二款至第四款的任一規定者，科澳門元一萬元至十二萬元的罰款。

二、按行政違法行為的嚴重性、違法者的過錯程度及前科，以及所造成的損害酌科罰款。

第二十二條 法人或等同實體的責任

一、法人，即使屬不合規範設立者，以及無法律人格的社團和特別委員會，須對下列者以有關實體的名義及為其集體利益而實施本行政法規規定的行政違法行為承擔責任：

(一) 有關實體的機關或代表人；

(二) 聽命於上項所指機關或代表人的人，但僅以該等機關或代表人故意違反本身所負的監管義務或控制義務而使該行政違法行為得以實施為限。

二、如行為人違抗有權者的明示命令或指示而作出有關行為，則排除上款所指責任。

三、第一款所指實體的責任不排除有關行為人的責任。

第二十三條 累犯

一、為適用本行政法規的規定，自行政處罰決定轉為不可申訴之日起一年內，且距上一次的行政違法行為實施日不足五年，再次實施相同的行政違法行為者，視為累犯。

CAPÍTULO III Regime sancionatório

Artigo 21.º

Infracções administrativas

1. Sem prejuízo de outra responsabilidade que ao caso couber, constitui infracção administrativa sancionada com multa de:

1) 40 000 a 200 000 patacas, a violação do disposto no n.º 1 do artigo 3.º, no n.º 1 do artigo 12.º ou nas alíneas 10) ou 11) do artigo 15.º;

2) 20 000 a 160 000 patacas, a violação do disposto nas alíneas 5), 8), 9) ou 12) do artigo 15.º, no n.º 1 do artigo 16.º, no n.º 1 do artigo 17.º ou nos n.ºs 1 ou 3 do artigo 18.º;

3) 10 000 a 120 000 patacas, a violação de qualquer das disposições previstas nos n.ºs 1 ou 3 do artigo 9.º, no n.º 2 do artigo 12.º, no artigo 13.º, no artigo 14.º, nas alíneas 1) a 4), 6) ou 7) do artigo 15.º ou nos n.ºs 2 a 4 do artigo 17.º.

2. A multa é graduada tendo em conta a gravidade da infracção administrativa, o grau de culpa e os antecedentes do infractor, bem como o dano causado.

Artigo 22.º

Responsabilidade das pessoas colectivas ou entidades equiparadas

1. As pessoas colectivas, ainda que irregularmente constituídas, as associações sem personalidade jurídica e as comissões especiais são responsáveis pela prática das infracções administrativas previstas no presente regulamento administrativo, quando cometidas em seu nome e no seu interesse colectivo:

1) Pelos seus órgãos ou representantes;

2) Por uma pessoa sob a autoridade dos órgãos ou representantes referidos na alínea anterior, quando a prática da infracção administrativa se tenha tornado possível em virtude de uma violação dolosa dos deveres de vigilância ou controlo que lhes incumbem.

2. É excluída a responsabilidade referida no número anterior quando o agente tiver actuado contra ordens ou instruções expressas de quem de direito.

3. A responsabilidade das entidades referidas no n.º 1 não exclui a responsabilidade dos respectivos agentes.

Artigo 23.º

Reincidência

1. Para efeitos do disposto no presente regulamento administrativo, considera-se reincidência a prática de infracção administrativa idêntica no prazo de um ano após a decisão sancionatória administrativa se ter tornado inimpugnável e desde que entre a prática da infracção administrativa e a anterior não tenham decorrido cinco anos.

二、屬累犯的情況，罰款的下限提高四分之一，上限則維持不變。

第二十四條 職權及程序

一、如發現行政違法行為，郵電局須組成卷宗和提出控訴，並將控訴通知涉嫌違法者。

二、控訴通知內須訂定十日的期間，以便涉嫌違法者提出答辯。

三、郵電局局長具職權就本行政法規規定的行政違法行為提起程序及科處罰款。

第二十五條 繳付罰款的責任

一、繳付罰款屬違法者的責任，但不影響以下兩款規定的適用。

二、違法者為法人或等同實體時，其行政管理機關成員或以任何其他方式代表該法人或等同實體的人，如被判定須對有關行政違法行為負責，則須就罰款的繳付與該法人或等同實體負連帶責任。

三、如對無法律人格的社團或特別委員會科罰款，則該罰款以該社團或委員會的共同財產繳付；如無共同財產或共同財產不足，則以各社員或委員的財產按連帶責任方式繳付。

第二十六條 繳付罰款及強制徵收

一、違法者須自接獲處罰決定通知之日起三十日內繳付罰款，並須在郵政儲金局繳納。

二、如未在上款規定的期間內自願繳付罰款，須按稅務執行程序的規定，以處罰決定的證明作為執行名義進行強制徵收。

第二十七條 罰款歸屬

因本行政法規所定的行政違法行為而科處罰款所得，屬郵電局的收入。

2. Em caso de reincidência, o limite mínimo da multa é elevado de um quarto e o limite máximo permanece inalterado.

Artigo 24.º

Competência e procedimentos

1. Verificada a prática de infracção administrativa, os CTT procedem à instrução do processo e deduzem acusação, a qual é notificada ao suspeito da infracção.

2. Na notificação da acusação é fixado um prazo de 10 dias para que o suspeito da infracção apresente a sua defesa.

3. Compete ao director dos CTT instaurar os procedimentos e aplicar multas pelas infracções administrativas previstas no presente regulamento administrativo.

Artigo 25.º

Responsabilidade pelo pagamento das multas

1. Sem prejuízo do disposto nos dois números seguintes, a responsabilidade pelo pagamento das multas recai sobre o infractor.

2. Se o infractor for pessoa colectiva ou entidade equiparada, pelo pagamento da multa respondem, solidariamente com aquela, os administradores ou quem por qualquer outra forma a represente, quando sejam julgados responsáveis pela infracção administrativa.

3. Se a multa for aplicada a uma associação sem personalidade jurídica ou a uma comissão especial, responde por ela o património comum da associação ou da comissão especial e, na sua falta ou insuficiência, solidariamente, o património de cada um dos associados ou membros.

Artigo 26.º

Pagamento e cobrança coerciva das multas

1. As multas são pagas pelo infractor na Caixa Económica Postal no prazo de 30 dias a contar da data de recepção da notificação da decisão sancionatória.

2. Na falta de pagamento voluntário das multas no prazo previsto no número anterior, procede-se à sua cobrança coerciva, nos termos do disposto no processo de execução fiscal, servindo de título executivo a certidão da decisão sancionatória.

Artigo 27.º

Destino das multas

O produto das multas aplicadas por infracções administrativas previstas no presente regulamento administrativo constitui receita dos CTT.

第二十八條

上訴

對郵電局局長為執行本章的規定而作出的決定，可向行政法院提起司法上訴。

第四章 過渡及最後規定

第二十九條

過渡規定

一、根據第41/2011號行政法規《設置及經營固定公共電信網絡制度》的規定發出的第1/2013號牌照和第2/2013號牌照維持有效至屆滿，並繼續受該法規規範。

二、如上款所指的牌照持有人欲在現仍生效的牌照屆滿後繼續經營數據中心服務，則須於牌照屆滿前至少提前三十日根據本行政法規的規定申請發出新的許可，並於按本行政法規規定提出首次許可申請時，無須適用第六條第二款的規定，但仍須按本行政法規的規定支付應繳的費用。

第三十條

廢止

廢止第41/2011號行政法規第十八條第一款（四）項，但不影響上條第一款規定的適用。

第三十一條

生效

本行政法規自二零二四年四月一日起生效。

二零二四年三月二十日制定。

命令公佈。

行政長官 賀一誠

Artigo 28.º

Recurso

Das decisões tomadas pelo director dos CTT para efeitos de execução do presente capítulo cabe recurso contencioso para o Tribunal Administrativo.

CAPÍTULO IV Disposições transitórias e finais

Artigo 29.º

Disposições transitórias

1. As licenças n.ºs 1/2013 e 2/2013 emitidas ao abrigo do disposto no Regulamento Administrativo n.º 41/2011 (Regime de instalação e operação de redes públicas de telecomunicações fixas) mantêm-se válidas até ao seu termo, continuando a reger-se pelo mesmo diploma legal.

2. Caso os titulares das licenças referidas no número anterior pretendam continuar a explorar o serviço de centro de dados após o termo de validade da licença vigente, os mesmos têm de requerer, com a antecedência mínima de 30 dias antes do seu termo, a atribuição de nova autorização ao abrigo do disposto no presente regulamento administrativo, não sendo aplicável o disposto no n.º 2 do artigo 6.º no primeiro pedido de autorização a apresentar nos termos do disposto no presente regulamento administrativo, sem prejuízo da necessidade de pagamento das taxas devidas de acordo com o disposto no presente regulamento administrativo.

Artigo 30.º

Revogação

Sem prejuízo do disposto no n.º 1 do artigo anterior, é revogada a alínea 4) do n.º 1 do artigo 18.º do Regulamento Administrativo n.º 41/2011.

Artigo 31.º

Entrada em vigor

O presente regulamento administrativo entra em vigor no dia 1 de Abril de 2024.

Aprovado em 20 de Março de 2024.

Publique-se.

O Chefe do Executivo, *Ho Iat Seng*.

